

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

№ 1-ЕР-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България“

1. Процедурно описание;
2. Решение за откриване на обществената поръчка;
3. Обявление за откриване на обществената поръчка;
4. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
5. Проект на договор;
6. Техническа спецификация;
7. Технически изисквания;
8. Търговски условия;
9. Образец на Техническо предложение;
10. Образец на Ценово предложение;
11. Общи условия на закупуване на дружествата от групата на ЕВН (Издание Юли 2014);
12. Клауза за социална отговорност на дружествата от групата на ЕВН (Издание Януари 2011);
13. Мерки за безопасност при работа на външни фирми на територията на Възложителя;

„ЕЛЕКТРОАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ЮГ“ ЕАД

гр. Пловдив

ДОКУМЕНТАЦИЯ

КЪМ ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

№ 1-ЕР-19-СЕ-Д-3

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет:

**“Доставка на канцеларски, офис и рекламни материали за нуждите на дружествата от
групата на ЕВН България”**

Пловдив, 2019 г.

ПРОЦЕДУРНО ОПИСАНИЕ

I. ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложител

1.1. Възложителят в настоящата обществената поръчка Електроразпределение Юг ЕАД е секторен възложител по смисъла на чл. 5, ал. 4 от ЗОП.

Административен адрес: гр. Пловдив 4000, ул. Христо Г. Данов №37

Интернет адрес: <http://www.cvn.bg/>

Профил на купувача: <https://www.evn.bg/Za-nas/BuyersProfile.aspx>

1.2. Възложителят взема решение за откриване на процедура по чл.18, ал.1, т.1 от ЗОП – „открита процедура“ за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявленето и документацията за процедурата, включително техническите спецификации.

2. Описание на обществената поръчка

Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България, която включва следните дружества: „Електроразпределение Юг“ ЕАД, „ЕВН България Електроснабдяване ЕАД“, „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД, „ЕВН Център за услуги“ ЕООД, „ЕВН Трейдинг Саут Ист Юръп“ ЕАД и „ЕВН България“ ЕАД.

Обществената поръчка с гореописания предмет, ще бъде проведена от името и за сметка на „Електроразпределение Юг“ ЕАД.

След успешното провеждане, приключване на обществената поръчка и избор на изпълнител по нея, ще бъдат склучени отделни договори за възлагане на обществена поръчка с всички дружества от групата на ЕВН България, на база постигнатите цени и условия.

Предметът на обществената поръчка ще се изпълни в съответствие с условията на проекта на договора и действащото българско законодателство.

Към всички цитирани в настоящата процедурна документация норми или стандарти, следва да се счита добавено „или еквивалентно/и“, съгласно чл. 48, ал. 2, ЗОП.

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

При изпълнение на предмета на обществената поръчка следва да се спазват приложените към настоящата документация Технически изисквания. Предлаганите от участника артикули трябва да бъдат в пълно съответствие с изискванията към всеки един от тях, посочени в Техническата спецификация.

III. ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Административни изисквания и основания за отстраняване от участие:

1.1. Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения и всички други образувания, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагането на закона за обществените поръчки (ППЗОП) и предварително обявените от възложителя условия.

1.2. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Не се предоставя възможност за представяне на варианти в оферти. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП, не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

1.3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти и да склучва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установлен. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

1.4. Възложителят отстранява от процедурата всеки участник, за когото са налице основанията за отстраняване, свързани с личното състояние на участниците, по чл. 54, ал. 1 и чл.55, ал.1, т.1, т.3-5 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица или предвижда използването на подизпълнител по смисъла на § 2, т. 34 от ДР на ЗОП, следва да се има предвид, че основанията за отстраняване са прилагат и за всеки член на обединение и за подизпълнителите. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете по чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

1.5. Възложителят отстранява от процедурата всеки участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 107 от ЗОП.

1.6. Нямат право да участват в процедурата лицата съгласно чл.3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС и съгласно чл.69 от ЗПКОНПИ - информацията се попълва в Част III, раздел Г от ЕЕДОП.

1.7. При поискване от страна на възложителя, участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал.2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

1.8. Съгласно чл. 46 от ППЗОП участниците са длъжни да уведомяват писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

2. Мерки за доказване на надеждност:

2.1. Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да предприеме мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП.

2.2. Когато мерките за доказване на надеждност са предприети преди подаване на офертата за участие, същите се описват в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

2.3. Като доказателства за надеждността на участника се представят документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

3. Критерии за подбор – съгласно посочените в обявленietо за възлагане на поръчката.

IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО

1. Общи изисквания:

1.1. За участие в процедурата, всеки участник следва да представи оферта, изготвена в съответствие с условията на ЗОП и изискванията на възложителя, посочени в обявленietо и документацията за настоящата обществена поръчка. Условията в образците от документацията са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

1.2. Всички документи, съдържащи се в офертата, се представят на български език, без корекции и поправки и се подписват от законно представляваща участника или от надлежно упълномощено/и лице/а. Изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице представляващо участника не могат да се подписват и представлят от пълномощник. Документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език, а документи за регистрация, издадени на чужд език се представят и в официален превод.

1.3. Когато се предвижда използването на подизпълнител/и при изпълнение на поръчката, за всеки подизпълнител се представя надлежно попълнен и подписан ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана в Част II, Раздел А и Раздел Б и Част III от документа.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.4. Когато се предвижда използване на капацитета на трети лица, при спазване на чл.65 от ЗОП, те трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Представят се надлежно попълнени и подписани от третите лица ЕЕДОП.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

В случай, че участникът ще ползва капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

1.5. При участници обединения, които не са юридически лица, в офертата се представят документите и информацията по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП. Всяка информация, свързана с критериите за подбор (включително по Част II, Раздел В и Раздел Г от ЕЕДОП), се декларира в ЕЕДОП на обединението, които се подписва от законно представляваща/ите обединението. Всяко лице, което е член на обединението, също представя надлежно попълнен и подписан ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана в Част II, Раздел А и Раздел Б и Част III от документа.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случай, че избраният за изпълнител участник е обединение, което не е юридическо лице, възложителят, с оглед предоставената му правна възможност, не поставя изискване за създаване на юридическо лице.

1.6. Съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП, участниците могат да посочат в оферти си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи в оферта се прилага декларация за конфиденциалност и информацията няма да бъде разкривана от възложителя. Участниците следва да имат предвид, че не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от оферти им, които подлежат на оценка.

1.7. Срок на валидност на оферта: 6 месеца от датата, която е посочена в обявленето за дата на получаване на оферта и представлява времето, през което участникът е обвързан с условията на предложенията си. При необходимост възложителят може да поиска от участниците да потвърдят и удължат срокът на валидност на оферти си.

2. Съдържание на опаковката:

2.1. Опис на представените документи (в свободен текст).

2.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП, съгласно утвърдения образец от АОП), който се предоставя от всяко лице, представляващо стопански субект (участник, подизпълнител, член на обединение, както и всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката), съобразно чл. 40 от ППЗОП.

Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид, подписан с електронен подпис.

Изискванията за покриване на поставените от Възложителя критерии за подбор: годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност; икономическо и финансово състояние; технически и професионални способности, са посочени в обявленето за обществената поръчка. В съответствие с чл.67, ал.1 от ЗОП, при подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП, а документите се представят при условията на чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП.

2.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

2.4. При участници обединения, които не са юридически лица - копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Съгласно чл.39, ал.3 от ППЗОП, оферта включва:

2.5. Техническо предложение – документа се изготвя по образец на Възложителя и съдържа:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава оферта, не е законният представител на участника – когато е приложимо;
- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (съдържа се в обр. „Техническо предложение“);
- декларация за срока на валидност на оферта (съдържа се в обр. „Техническо предложение“);
- декларация, че при изготвяне на оферта са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (съдържа се в обр. „Техническо предложение“).

2.6. Ценово предложение – документа се изготвя по образец на Възложителя.

Ценовото предложение, с изискуемите приложения към него, на хартиен носител, **НЕ е необходимо да се поставя в отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“**, поради факта че в процедурата оценката на техническите и ценовите предложения ще се извършат по реда на чл. 181, ал.2 от ЗОП, във връзка с чл. 61 от ППЗОП.

Комисия, назначена със заповед на Възложителя ще разгледа и оцени оферти по реда на чл. 181, ал.2 от ЗОП, във връзка с чл. 61 от ППЗОП. Първо се разглеждат и оценяват техническите и ценови предложения на участниците, след което се разглеждат документите за съответствие с критериите за подбор.

Ценово предложение се подписва от представляващия/те участника или упълномощено/и от него/тях лице/а.

Участникът попълва единствено колона „0“ от предоставеното от Възложителя ценово предложение. Единичните цени са еднакви за всички дружества от групата на ЕВН България.

Участникът не трябва да форматира и променя предоставеното от Възложителя ценово предложение, с изключение на колона „0“ в която е предвидено да посочи своите единични цени .

При условие, че в изпратеното ценовото предложение клетките, където участника трябва да посочи своето ценово предложение (колона „0“), не са попълнени коректно или липсва единична цена, подадената оферта ще бъде отстранен от окончателното класиране поради некоректно ценово предложение.

В случай че има некоректно калкулирани (математически действия) стойности в ценовото предложение на участника, подадената оферта, съответно участника ще бъде отстранен от окончателното класиране поради некоректно ценово предложение. Изключение от това правило се допуска единствено, ако резултата от некоректно калкулирани (математически действия) стойности в ценовото предложение на участника е с отклонение до $\pm 0,01\%$ от общата стойност на ценовото предложение и не оказва влияние върху резултатите от крайното класиране на участниците.

3. Окомплектоване и представяне:

3.1. Съгласно чл. 47 от ППЗОП, документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя, а именно:

Електроразпределение Юг ЕАД
гр. Пловдив 4000
ул. Христо Г. Данов №37
Деловодство

Запечатаната непрозрачна опаковка се надписва по следния начин:

Гр. Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37,
Отдел СЕ
За открита процедура
№ с предмет: „.....“
Наименование на участника (вкл. участниците в обединението, когато е приложимо):
Точен адрес за кореспонденция:
Телефон:
Факс:
Електронен адрес:

3.2. Всички документи от офертата се поставят в опаковката по т. 3.1, като ценовото предложение, с изискуемите приложения към него, НЕ е необходимо да се поставя в отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

3.3. Офертата следва да бъде представена на посочения от Възложителя адрес, преди часа и датата, посочени в обявленietо като краен срок за представяне на оферти. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Ако участник изпраща офертата си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане в деловодството на Електроразпределение Юг ЕАД преди изтичане на срока за подаване на оферти. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

3.4. Съгласно чл. 48, ал. 3 от ППЗОП, оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушенa цялост, няма да бъдат приемани от възложителя.

3.5. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в обявленietо и документацията за настоящата обществена поръчка. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя. Отговорността за правилното разучаване на документацията се носи единствено от участниците.

3.6. Подаването на оферти следва да се извърши в Деловодството на Електроразпределение Юг ЕАД, ул. Христо Г. Данов №37, всеки работен ден до изтичане на срока, посочен в обявленietо.

3.7. Отваряне на офертите - Офертите ще бъдат отворени в сграда на Електроразпределение Юг ЕАД, ул. Христо Г. Данов №37, на датата и часа, посочени в обявленето за настоящата обществена поръчка. Комисия, назначена със заповед на Възложителя ще разгледа и оцени офертите по реда на чл. 104, ал.2 от ЗОП, във връзка с чл. 61 от ППЗОП. Първо се разглеждат и оценяват техническите и ценови предложения на участниците, след което се разглеждат документите за съответствие с критериите за подбор.

Забележка: Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:
Национална агенция по приходите:
Информационен телефон на НАП- 0700 18 700
Интернет адрес: <http://www.nap.bg/>
- Относно задълженията за опазване на околната среда:
Министерство на околната среда и водите
Информационен център на МОСВ
София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67
Телефон: 02/ 940 6331
Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg/>
- Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:
Министерство на труда и социалната политика
София 1051, ул. Триадица № 2
Телефон 02/ 8119 443
Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg/>

4. Указания за подготовка на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

4.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване, посочени в т.1 и т.9 и съответствието с поставените критерии за подбор, чрез представяне на попълнен и електронно подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

4.2. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016г. За попълване на образеца може да бъде използван някой от следните спосobi:

4.2.1. Чрез използване на публикувания на Профил на купувача на възложителя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

а: Изтеглете приложението към документацията файл - "espd-request.xml" и го съхранете на компютъра си.

б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.

в: В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор"

г: В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"

д: В новопоявлите се поле "Качите документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а”.

е: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"

ж: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целят попълнен еЕЕДОП.

з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

И: Изтегления *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

4.2.2. Чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=bg>

4.2.3. Чрез изтегляне, попълване и електронно подписване на стандартния образец на ЕЕДОП, предоставен от Агенцията по обществени поръчки (АОП).

Данните, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

След попълване на образеца, същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в обществената поръчка.

Документът е публикуван и може да бъде изтеглен свободно от Портала за обществени поръчки на АОП. Към момента на откриване на настоящата поръчка актуалният адрес на хипервръзката за изтегляне на образеца е: <http://www.aop.bg/fckeditor2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc>

4.2.4. Чрез използване на еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна обществена поръчка, при условие, че е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно еЕЕДОП, като в този случай в офертата се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Системата за еЕЕДОП е външна за Възложителя и той не носи отговорност за нейното функциониране и работоспособност!

4.3. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

4.3.1. Представеният еЕЕДОП да е цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (например CD или DVD) към пакета документи за участие в обществената поръчка.

Важно: След попълване на ЕЕДОП, файлът следва да се конвертира в нередактируем формат и трябва да бъде подписан с квалифициран електронен подпись на лицето/лицата по чл. 40 от ППЗОП.

4.3.2. Представяне на еЕЕДОП чрез осигурен достъп по електронен път до изгответия и подписан електронно ЕЕДОП.

Важно: В този случай документът следва да е снабден и с „времеви печат”, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, преди крайния срок за получаване на офертите. В този случай към документите за подбор се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните в публикувания ЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

4.4. Отделните части на ЕЕДОП се попълват от участника в процедурата при спазване на следните указания:

4.4.1 В ЕЕДОП се предоставя информацията, изискана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларирани обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участника е установен, са длъжни да предоставят информация.

4.4.2. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата и не ползва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.

4.4.3. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица по отношение на критериите за подбор, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка.

4.4.4. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за вски сдии от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

4.4.5. Когато в процедурата участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението.

4.4.6. Когато изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. В случай на разлике в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, информацията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко или за някое от тези лица. В този случай, част IV от ЕЕДОП „Критерии за подбор”, се попълва само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономически оператор).

4.4.7. Когато за участник в процедурата е налице някое от основанията по т.1. и т.9 от Раздел I.B на настоящата документация и преди подаването на оферта той е предприел мерки за доказване на надеждността, съгласно чл.56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Те се доказват като към ЕЕДОП се прилагат: документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения, или е в процес на изплащане на дължимото обезщетение и документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

5. Доказателства

5.1 Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице същият представя копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

5.2. Възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на обществената поръчка.

5.3. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:

- Свидетелство за съдимост;
- Удостоверение от органите по приходите и Удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
- Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
- Документите, чрез които се доказва изпълнението на поставените критерии за подбор са посочени в обявленето за поръчка.

5.4. При поискване от страна на възложителя участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Критерий за възлагане на постъпилите оферти за настоящата обществена поръчка е икономически най-изгодната оферта, въз основа на критерий за възлагане „**най-ниска цена**“ по смисъла на чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП.

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Условията за сключване на договор за обществената поръчка са определени в чл. 112 от ЗОП. Възложителят сключва писмен договор за обществената поръчка с участника, определен за изпълнител в съответствие с чл.109 от ЗОП.

2. Преди сключване на договора, избраният изпълнител следва да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата съобразно чл. 58 от ЗОП, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива (съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП).

3. Съгласно чл. 70 от ППЗОП, когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди сключване на договора следва да представи на възложителя заверен копие от удостоверен списък за даянчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или сквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Обмен на информация

1. Обменът на информация във връзка с провеждане на настоящата процедура ще се извършва чрез електронни средства за комуникация по смисъла на § 2, т. 10 от ДР на ЗОП, а когато няма такава възможност – чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга, по факс, както и чрез комбинация от изброените способи. В тази връзка и с цел спазване на принципът на ЗОП за равнопоставеност, е препоръчително всички участници да посочват електронен адрес за кореспонденция при провеждане на процедурата.
2. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват при условията на чл. 43 от ЗОП: изпращат се с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подpis.
3. Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид. Всяка необходима информация ще бъде обявена от Възложителя в профила на купувача, към преписката на обществената поръчка.
4. Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или липса на уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.
5. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Приложимо законодателство

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на оферти от участниците, които не са разгледани в обявленето и настоящата документация или при противоречие, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Решение и обявление за откриване на обществената поръчка;
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
3. Проект на договор с приложения:
 - 3.1. Техническа спецификация;
 - 3.2. Технически изисквания;
 - 3.3. Търговски условия;
 - 3.4. Образец на Техническо предложение;
 - 3.5. Образец на Ценоово предложение;
 - 3.6. Общи условия на закупуване на дружествата от групата на ЕВН;
 - 3.7. Клауза за социална отговорност на дружествата от групата на ЕВН.
 - 3.8. Мерки за безопасност при работа на външни фирми на територията на Възложителя;

Проект на договор

към открита процедура № 1-ЕР-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България“

Днес, , се сключи настоящият договор между:

„ЕЛЕКТРОРАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ЮГ“ ЕАД, гр. Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37, вписан в търговския регистър на Агенцията по вписвания с ЕИК: 115552190, ИН по ДДС: BG 115552190, представявано от Съвет на директорите, чрез всеки двама от своите представители: Карл Денк - Председател, Гочо Чемширов – Заместник-председател и Костадин Величков – Изпълнителен член, наричани по-нататък ВЪЗЛОЖИТЕЛ,

и

XXXXXXXXXXXX със седалище и адрес на управление гр.XXXXXXXXXX, ул. „XXXXXXXXXX“ №, , вписан в търговския регистър на Агенцията по вписванията с ЕИК XXXXXXXXXX, ИН по ДДС:XXXXXXXXXX, представявано от XXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXX, наричано по-нататък Изпълнител.

I. ПРЕДМЕТ

Чл.1(1). Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България, съгласно условията на настоящия договор.

II. СТОЙНОСТ

Чл.2(1). Прогнозната стойност, възлиза на xxxx (словом: xxxx) лева без ДДС.

(2). Стойността на договора по ал.1 е окончателна и не подлежи на промяна, освен при обстоятелствата по чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

(3). Прогнозната стойност на договора е необвързваща за страните, като Възложителят има право в зависимост от нуждите си и финансовия ресурс, с който разполага, да не възлага изпълнение на доставката за цялата стойност по ал.1.

III. ЦЕНОВИ УСЛОВИЯ

Чл.3(1). Всички единични цени са посочени в ценовот предложение на участника и включват всички транспортно-командировъчни разходи, разходи за нощувки, дневни и други разходи на Изпълнителя във връзка с изпълнението на договора.

(2). Всички цени са окончателни, фиксираны за срока на договора, без ДДС и съгласно позиции от XXXX до XXXX, посочени по-горе.

(3). Всички цени са по условията DDP Incoterms 2010, адрес указан от Възложителя за доставка на стоките опаковани, застрахованы, обмитени, включително всички такси.

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.4(1). Мястото на изпълнение на договора е указаните от Възложителя места на територията на Република България.

V. СРОКОВЕ

Чл.5(1). Срокът на действие на договора е 3(три) календарни години или до изчерпване на стойността, съгласно чл. 2.(1), като меродавно е събитието, което настъпи по-рано във времето.

(2). Максимален срок за изпълнение на всяка отделна заявка за доставка по договора е до 24 (двадесет и четири) часа след заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, с изключение на формулярите с лого (от позиция..... до позиция..... включително), при които е до 10 (десет) календарни дни след заявка, като отделните заявки за доставка се изпращат до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база и към момента на възникнали при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ реални нужди от стоките, предмет на настоящия договор. Към изпълнение се пристъпва след изпращане от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на заявка за доставка с посочени конкретни количества и артикули, по факс или имейл до лицето за контакт на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочено в чл. 11.(2).

(3). Срокът на изпълнение е посочен в двустранно подписаната заявка за доставка.

(4). В случай че Изпълнителят не изпълни доставката в определените срокове и забавата продължава 10 (десет) или повече календарни дни, Възложителят има право да откаже доставката. В този случай Възложителят (i) не носи отговорност за разходи и/ или вреди, претърпени от Изпълнителя във връзка с

отказа; (ii) не дължи възнаграждение на Изпълнителя за отказаната доставка ; (iii) е в правото си да усвои частично или изцяло гаранцията за изпълнение, описана в раздел IX от настоящия договор, на основание неизпълнение на договора. Отказът на доставката се прави с писмено уведомление от Възложителя, изпратено до лицата за контакт на Изпълнителя.

VI. ПЛАЩАНЕ

Чл.6(1). Плащанията между страните се извършват при спазване на условията, уговорени в съответния раздел от Търговските условия.

(2). Плащанията от страна на Възложителя се извършват в срок до 45 (четиридесет и пет) календарни дни след изпълнение на условията за реализиране на плащане от съответния раздел на търговските условия.

(3). Плащанията по настоящия договор не могат да надхвърлят стойността на договора, определена в Чл. 2(1). от настоящия договор.

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.7(1). В допълнение на правата и задълженията, уговорени в настоящия договор, страните притежават правата и имат задълженията, посочени в Търговските условия.

(2). Изпълнителят категорично се съгласява, че при изпълнение на този договор ще спазва Общия регламент за защита на данните, Закона за защита на личните данни и подзаконовите нормативни актове в тази област.

Всички лични данни, станали му известни във връзка с този договор, при необходимост могат да се предоставят на трети лица (като проектантски фирми, собственици на съоръжения, застрахователи и др. но не и на конкуренти) само при спазване на тези изисквания и след съгласие на Възложителя.

Изпълнителят се задължава да уведоми незабавно Възложителя в случай, че установи каквото и да е нарушение на сигурността на обработването на личните данни.

Изпълнителят се задължава да предприеме разумни мерки, така че да гарантира надеждността на всяко лице, което може да има достъп до личните данни като гарантира, че достъпът е строго ограничен до тези лица, които действително трябва да имат достъп до информацията за целите на изпълнението на настоящия договор. Изпълнителят носи отговорност за това, че както неговите работници така и всички онези, които предоставят услуги във връзка с изпълнението на договора, ще спазват разпоредбите на настоящите Общи условия на закупуване и законовите изисквания. Изпълнителят се задължава да приложи подходящи технически и организационни мерки, с цел осигуряване на ниво на сигурност, съответстващо на възможния рисков, както и да съхранява личните данни, в обем и срок, които се изискват от приложимото законодателство.

Изпълнителят се задължава да обезщети вредите, които дадено лице може да претърпи в резултат на обработване на лични данни от негова страна, което обработване наруши Регламента или други законови разпоредби за защита на личните данни.

VIII. ГАРАНЦИОНЕН СРОК

Чл.8(1). Страните се съгласяват, че по отношение на гаранционния срок приложение намира съответния раздел от Търговските условия.

(2). С подписването на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира едно безупречно изпълнение, съответстващо на валидните към момента на подписване на договора в България предписания и стандарти.

(3). Гаранционният срок на приетите действително извършени доставки на стоката се определя конкретно за всеки артикул, съгласно гаранционния срок на производителя, считано от датата на приемо-предавателния протокол.

IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.9(1). Страните се съгласяват, че по отношение на гаранцията за изпълнение приложение намира съответния раздел от Търговските условия

(2). При подписване на договора Изпълнителят предоставя гаранция за изпълнение на договора в размер на 1% от стойността на договора, без ДДС.

(3). Срокът на валидност на предоставената гаранция е за период не по-кратък от срока на действие на договора удължен с 30 дни.

Гаранцията за изпълнение може да се представи под формата на: парична сума, банкова гаранция или застраховка.

Когато гаранцията за изпълнение на договора се представя във вид на парична сума, то тя се внася по сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. 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.

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.

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.

(4). Гаранцията за изпълнение следва да се предостави към момента на подписване на настоящия договор.

X. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ И НЕУСТОЙКИ

Чл.10(1). В случай, че някоя от страните не изпълни свое задължение съгласно договора, изправната страна има право на неустойка съгласно условията, предвидени в съответния раздел на Търговските условия.

(2). При всяко неспазване на определените срокове, Изпълнителят дължи неустойка за забава в размер на 0,5 % от стойността на недоставената част от заявката за доставка за всеки календарен ден от забавата, но не повече от 8 % от стойността на недоставената част от заявката за доставка, без включен ДДС.

XI. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Чл.11(1). Съгласно Чл.13.(2).2. - Техническа спецификация към открита процедура № 1-ЕР-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България“ и Чл.13.(2).3. - Технически изисквания към открита процедура № 1-ЕР-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България“.

(2). В случай, че при изпълнение на договорените дейности, 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.

(3). Договорът да 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).

XII. РАЗНИ

Чл.12(1). Адрес за кореспонденция и лица за контакт на Възложителя: п.к: 4000, гр. Пловдив, ул. Христо Г. Данов № 37, отдел , лице за контакт:, тел.:+359 (0) 700-1-7777 в., мобилен 08828....., имейл:.....

(2). Адрес за кореспонденция и лица за контакт на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: Адрес за кореспонденция: п.к: XXXX гр. XXXXXXXX, ул."XXXXXXXXXX" № XXXXXX. Лице за контакт XXXXXXXXXXXX, тел.:+359/XX/XXXXXXX, факс:+359/XX/XXXXXXX, мобилен 0888/XXXXXXX, имейл: XXXXXXXXXX@xxxxx.xxxx.

(3). При промяна на данните, посочени по-горе, Изпълнителят се задължава своевременно да информира Възложителя в писмена форма. В случай че Възложителят не бъде уведомен за настъпилата промяна, всяко съобщение, из pratено до Изпълнителя на посочения по-горе адрес, се счита за надлежно из pratено.

(4). Дефиниции-термините, използвани в договора, имат значението, посочено в дефинициите на Търговските условия, освен ако контекстът налага друго значение.

(5). Договорът не може да бъде изменян и допълван, освен по реда на чл. 116 от ЗОП.

(6). Всички спорове, възникнали във връзка с тълкуването и изпълнението на настоящият договор, ще бъдат решавани от страните в добронамерен тон чрез преговори, консултации и взаимноизгодни споразумения. Ако такива не бъдат постигнати, спорът ще бъде отнесен за разрешение от компетентния Районен, съответно Окръжен съд по седалището на Възложителя.

(7). Изпълнителят предоставя застраховка/ гаранция за изпълнение под формата на парична сума/ банкова гаранция за изпълнение с дата на издаване и издател

(8). Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

Чл.13(1). Всички приложения, посочени по-долу се включват в този договор по подразбиране и представляват неделима част от него.

(2). Страните се споразумяват за следния приоритет на документи, които имат обвързваща сила в отношенията им по настоящия договор, като при противоречие между разпоредби на отделните документи се прилага разпоредбата на документа от по-горен ред:

1. Настоящия договор;
2. Техническа спецификация към открита процедура № 1-EP-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България“;
3. Технически изисквания към открита процедура № 1-EP-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България“;
4. Търговски условия към открита процедура № 1-EP-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България“;
5. Мерки за безопасност при работа на външни фирми на територията на Възложителя към открита процедура № 1-EP-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България“;
6. Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN – Юли 2014;
7. Клауза за социална отговорност на дружествата от групата EVN - Януари 2011

ВЪЗЛОЖИТЕЛ :

.....
XXXXXXXXXXXXXX

.....
XXXXXXXXXXXXXX

ИЗПЪЛНИТЕЛ :

.....
XXXXXXXXXXXXXX

.....
XXXXXXXXXXXXXX

Техническа спецификация

към открита процедура № 1-EP-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН 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 $161 \pm 3,0$; яркост $110 \% \pm 1,5$; грамаж $80 \pm 3,0$ 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 $55 \pm 2,5$; яркост $70 \% \pm 2,5$; грамаж $80 \pm 3,2$ g/m ² , 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 $161 \pm 3,0$; яркост $110 \% \pm 1,5$; грамаж $80 \pm 3,0$ gsm, дебелина 106 ± 3 um; непрозрачност - min 91% избелване – изцяло без съдържание на хлор
4	ХАРТИЯ КАРИРАНА	вестникarsка хартия, формат А4, 250листа в пакет, плътност 60 гр.
5	ХАРТИЯ КОПИРНА ЦВЕТНА МИКС	A4; Цвят наситен; 250листа в пакет; плътност 80гр.
6	ХАРТИЯ КОПИРНА ЦВЕТНА МИКС	A4; Цвят пастелен; 250листа в пакет , плътност 80гр.
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 ЕВН.
15	ВНОСНА БЕЛЕЖКА	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на ЕВН.
16	НАРЕЖДАНЕ РАЗПИСКА	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на ЕВН.
17	ПРИХОДЕН КАСОВ ОРДЕР	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на ЕВН.
18	ПРИХОДЕН КАСОВ ОРДЕР ХИМИЗИРАН	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на ЕВН.
19	РАЗХОДЕН КАСОВ ОРДЕР	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на ЕВН.
20	РАЗХОДЕН КАСОВ ОРДЕР ХИМИЗИРАН	стандартен артикул, който се намира във всяка книжарница и всеки офис, предлагащ канцеларски материали. Не е образец на ЕВН.
21	КЛАСЬОРИ - 5 см	корици от полипропилен, метален механизъм, защищен метален кант, гарантирани 10000 отваряния, прозрачен джоб на гърба с възможност за смяна на етикета ,A4, 5 см /различни цветове/
22	КЛАСЬОРИ - 7 см	корици от полипропилен, метален механизъм, защищен метален кант, гарантирани 10000 отваряния, прозрачен джоб на гърба с възможност за смяна на етикета, A4, 7cm /различни цветове/
23	ВИСЯЩИ ПАПКИ ЗА КАРТОТЕКА	бял картон, размер 224x620 мм, външен пластмасов гребен 15x345x8мм
24	КАРТОНЕНИ ПАПКИ	A4, цят-бели, картон 250гр., с метална машинка с пъзгач
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 mm
28	КЛИПБОРДОВЕ	с капак, с притискащ механизъм, A4, цят 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 mm
35	ГРАФИТИ	различна твърдост; 0,7mm и 0,5 mm
36	МАРКЕРИ ЗА БЯЛА ДЪСКА	устойчив връх, лесно и гладко писане, лесно се изтрива/различни цветове/
37	ПЕРМАНЕНТЕН МАРКЕР	за тряйно писане върху всички повърхности, бързосъхнещи,наситени цветове,дебелина на линията 1-3 mm,объл връх.
38	ПЕРФОРATORI	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 mm	поцинковани, с триъгълен връх, 70 бр. в кутия
42	КЛАМЕРИ 28 mm	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 mm, дължина 8 m, 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 /ТИКСО/	19 mm/ 33m,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 20CM	режещи части от неръждаема стомана, ергономична силиконова дръжка
52	НОЖ МАКЕТЕН ГОЛЯМ	острие 18 mm 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 cm	бели, офсет, 20 листа в опаковка

55	БЛАНКА С ЦВЕТНО ЛОГО EVN	формат А4, хартия с плътност 80гр., белата 146%, едностраниен печат, двуцветен печат на логото, /логото по образец/
56	ФОРМУЛЯРИ ФОРМАТ А4 С ЛОГО	кочани по 100 бр., хартия с плътност 80гр., белата 146%, едностраниен печат, черно бял печат, едноцветно лого Кочаните да имат перфорация за лесно късане, подвързани като фактури с лице, гръб, и подложка от картон /ЕВН 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 егземляра и в два различни цвята като първия трябва да е бял, изработени от химизирана хартия". Кочаните да имат перфорация за лесно късане. /ЕВН 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 егземляра и в два различни цвята като първия трябва да е бял, изработени от химизирана хартия". Кочаните да имат перфорация за лесно късане. /ЕВН ще предостави файловете/
59	ФОРМУЛЯРИ ФОРМАТ А5 С ЛОГО	кочани по 100 бр., едностраниен печат, черно бял печат, едноцветно лого Кочаните да имат перфорация за лесно късане, подвързани като фактури с лице, гръб, и подложка от /ЕВН 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. /ЕВН 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 егземляра и в два различни цвята като първия трябва да е бял, изработени от химизирана хартия". Кочаните да имат перфорация за лесно късане. /ЕВН 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), едностраниен едноцветен печат, едноцветно лого./ЕВН ще предостави файловете/

63	СТИКЕРИ, С ФОРМАТ А5 С ЛОГО /ЯРКО ОРАНЖЕВ/	на самозалепваща се хартия /негланцирана/ с цветна основа (цвят ярко оранжев), едностраниен 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	A4, дебелина на джоба 5 мм, картон 300 грама, гланц + ламинат, едностраниен 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 листовете 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 листовете 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 X20, дебелина на линията 0,5 - 0,7 мм, дължина на лисане 1500 м
69	ПЛИКОВЕ ЗА МНОГОКРАТНА УПОТРЕБА, 250 x 350 мм	по образец /EVN ще предостави образеца/
70	ПОЩЕНСКИ ПЛИК, 250 x 350 мм	самозепващ, с лента, кафяв крафт, с разширение /по образец/
71	ПОЩЕНСКИ ПЛИК С ЛОГО И АДРЕС, C4	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, C4	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, C5	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, C5	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, Е4	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

Технически изисквания

към открита процедура № 1-ЕР-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН 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. ЕВН ще предостави файловете за тях.
2. При промяна на бланка или формулар ЕВН /Организационната единица, която изготвя заявката/ ще предоставя съгласуван актуален вариант на изпълнителя.
3. Всички кочани от химизирана хартия са в два или три егземпляра и в различни цветове на листовете, 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 ЕВН, 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 ЕВН в последен актуален вариант.

IV. БРАНДИРАНИ МАТЕРИАЛИ:

1. За всички материали, на които се поставя логото на ЕВН, Възложителят ще предостави на изпълнителя файлове за печат с точните размери и шрифт на логото.
2. В Техническата спецификация, са отбелезани вида на печата /едностраниен или двустранен/, вида цветност, цветност на логото.
3. ЕВН 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 ЕВН /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

Търговски условия

към открита процедура № 1-ЕР-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и реклами материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН 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 на 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/ рисък

- 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 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 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 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 фактуират 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 извърши проверки относно качеството на доставката, без с това да пречи на самостоятелността на Изпълнителя.
- 8.1.2. Писмено и мотивирано да поисква 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 извърши 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 каквото 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, изходяща 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 каквото 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 удълженията;
- 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. Едностренно 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. Едностренно 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 независимо
- 13.1.5. Едностренно от Възложителя без предизвестие, в случай че срещу Изпълнителя е открито производство по несъстоятелност или ликвидация, както и ако върху имуществото му е наложен запор 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 всяка възможна 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 склучил, склучва и/или планира да склучва, 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 съществяване 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, независещо 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 на същата 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 (четиринадесет) 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, МИС) 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 правоприемници 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 нареддания, 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 подпись 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 ureждат 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

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

към открита процедура № 1-ЕР-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и рекламни материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България“

От: (наименование на участника)

С представянето на нашата оферта заявяваме желанието си да участваме в обявената от Възложителя обществена поръчка чрез открита процедура № 1-ЕР-19-СЕ-Д-3, с предмет: „Доставка на канцеларски, офис и рекламни материали за нуждите на дружествата от групата на ЕВН България“, при следните условия:

Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Декларираме, че сме запознати с условията за участие в обявената от Вас открита процедура.

Декларираме, че сме запознати с поставените условия в документацията за участие в обществената поръчка, включително с Техническата спецификация и Техническите изисквания на Възложителя, и ги приемаме без възражение.

Декларираме, че сме запознати и приемаме условията в следните документи: Търговски условия, Общи условия на закупуване на дружествата от групата ЕВН, Клауза за социална отговорност на дружествата от групата на ЕВН, Мерки за безопасност при работа на външни фирми на територията на Възложителя.

Запознати сме с проекта на договор (заедно с приложенията му, представляващи неделима част от него), приемаме го без възражение и ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Декларираме, че ще сключим писмен договор, който включва всички предложения от офертата ни.

Ние сме съгласни да се придържаме към направеното техническо предложение за срок от 6 месеца от датата, която е посочена в обявата за дата на получаване на офертата.

Дата.....

УЧАСТНИК:

(подпис и печат)

Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN

Доколкото в договора не е посочено нещо друго, то валидни са следните общи условия на закупуване. Търговските условия или общите условия на Изпълнителя, освен в случай, че не са изрично одобрени от Възложителя, няма да се прилагат, дори и те да не са изрично отхвърлени от Възложителя.

1. Всички договори както и изменения и допълнения към тях се сключват само в писмена форма. Всички устни споразумения между страните са недопустими, освен ако не са писмено потвърдени от Възложителя
2. В случай, че договорът се базира на предварителен разчет на разходите (предварителна оферта), изготовено от Изпълнителя и предоставен на Възложителя, то Изпълнителят ще се придържа към него, освен ако в предварителния разчет на разходите изрично не е посочено, че подлежи на промяна и е необвързващ.
3. Посочените в договора цени са твърди цени, не подлежат на промени, като доставките се извършват франко мястото на изпълнение, стоките са опаковани, застраховани, разтоварени. Всички рискове преминават върху Възложителя едва след като стоката е доставена и приета от Възложителя. До този момент всички рискове са за сметка на Изпълнителя. За място на изпълнение се счита посоченият в договора адрес за доставка/изпълнение на услугата.
4. Приемането на дадена доставка/услуга се счита за извършено единствено в случай, че е потвърдено от Възложителя в писмена форма чрез подписване на двустранен приемо-предавателен протокол (ППП).
5. Изпълнителят се задължава да гарантира и отговаря за това, че неговият персонал и подизпълнителите, които той наема, ще спазват законовите разпоредби относно опазване живота и здравето на работниците както и опазването на околната среда. Работещите имат право на достъп единствено до посочените им от Възложителя участъци. Разпорежданятията на строителния и монтажния надзор на Възложителя са задължителни и трябва да бъдат спазвани. Изпълнителят изрично се задължава че ще спазва всички законови и подзаконови нормативни актове и ще упражнява контрол върху настите от него или от неговите подизпълнители граждани на Република България и чуждестранни граждани съгласно съответното българско и европейско трудово законодателство. Преди започване на работата Изпълнителят трябва да докаже спазването на задълженията относно контрол чрез представянето на пълен комплект от съответните документи(разрешително за пребиваване, разрешително за работа, и др.) без изрична покана от страна на Възложителя, а също и да гарантира, че Възложителят и/или негови служби и сътрудници няма да носят отговорност за неспазване на тези задължения, както и породени от това щети и искове.
6. Изпълнителят се ангажира със задължението за всеобхватно координиране и сътрудничество с всички работещи на обекта. Изпълнителят се задължава да спазва всички нормативни актове регулиращи правата и задълженията на служителите, които включват, но не се ограничават само до Кодекс на труда, Закон за здравословни и безопасни условия на труд, Закон за устройство на територията, и по възможност най-добросъвестен начин да подкрепи дружествата от групата EVN като Възложители на строителните работи както и отговорните лица (координатори, ръководители-проект) при изпълнението на задълженията им. Целта е да бъде гарантирано реализирането на принципите за предотвратяване на опасности като се спазват всички указания на съответните служби за трудова медицина. Изпълнителят е длъжен да гарантира, че Възложителят и/или негови служби и сътрудници няма да носят отговорност за възникналите вследствие на неспазване на тези задължения щети и искове.
7. Изпълнителят гарантира за безупречно, съгласно договореностите, изпълнение на съответната доставка/услуга. Относно гаранция на стоката/услугата важат валидните законови разпоредби, освен в случай че в договора не е договорено нещо друго. Правото на претенция за гаранционен случай важи и за всички дефекти, настъпили в рамките на договорения гаранционен срок. Доказаването на безупречно, съгласно договора, изпълнение е задължение на Изпълнителя. В случай, че във връзка с отстраняването на дефекти възникнат разходи по демонтаж и монтаж, както и други допълнителни разходи, то те са за сметка на Изпълнителя.
8. Изпълнителят отговаря за всички вреди, настъпили в резултат на действията или бездействието на Изпълнителя, неговия персонал, неговите подизпълнители или други помощни единици, в процеса на или по повод на изпълнение на доставката/услугата, както и за вреди, които са предизвикани от използваните от него материали или части от тези материали. Изпълнителят отговаря също за всички предадени му за монтаж или съхраняване от Възложителя или от други предприятия материали, строителни елементи или други предмети. При всички случаи Изпълнителят трябва да докаже, че той, неговият персонал, неговите подизпълнители или други помощни единици нямат вина. Това важи и за вреди възникнали вследствие на непредпазливост или неполагане на грижа на добър търговец. Изпълнителят се задължава, че всички искове или претенции от страна на работници или трети лица, касаещи вреди, възникнали във връзка с изпълнение на договора да бъдат отправяни към Изпълнителя и гарантира, че Възложителят няма да нося отговорност. Изпълнителят се задължава за своя сметка да склучи съответната застраховка обща гражданска отговорност, която да покрива всички произтичащи от законовите разпоредби и от договора рискове при поемане на отговорност. Застрахователната защита трябва да покрива и отговорността за щети към трети лица на всички подизпълнители и наети от изпълнителя лица при изпълнението на договора.
9. Фактурите трябва да се изпращат на посочения в договора/заявката за тази цел адрес в един оригинал екземпляр и със задължително вписан номер на договора и/или заявката. Фактурите трябва да отговарят на актуалните данъчни изисквания, като особено важно е задължителното посочване на идентификационен номер по ДДС, както на Възложителя, така и на Изпълнителя, а така също отдельно изписване на стойността на ДДС. Фактури, които не отговарят на тези условия, не са основание за дължимо плащане и Възложителят си запазва правото да ги върне обратно до Изпълнителя за корекция. Срокът на плащане започва да тече от постъпването на фактурите и на всички прилежащи към доставката/услугата документи при посочения в договора

получател на стоката/услугата, при условие, че е налице регламентираното, съгласно договора, приемане на доставката/услугата посредством двустранно подписан ППП.

10. В случай, че изрично не е договорено нещо друго, то при частични доставки, или при частично изпълнение на услугите, е допустимо издаването на една обща фактура след цялостното изпълнение на договора. Плащанията се извършват не по-късно от посочения в договора/заявката срок. Плащания, които са извършени в рамките на този срок, се считат като навреме извършени, относно договорените отстъпки, и не предизвикват последици от забава заради неспазване на срока за плащане. При просрочване на плащането от страна на Възложителя се прилага законовата лихва за забава при плащането съгласно чл. 86 от ЗЗД. Освен законовата лихва за забава Възложителят не дължи заплащане на други обезщетения и неустойки, освен в случаи на доказано умишлено виновно поведение.

11. В случай на цесия или залагане на вземане по договор за обществена поръчка, Изпълнителят е длъжен да уведоми писмено (не по факс или e-mail) Възложителя за сключени договори за цесия/ залог. В случай на цесия или залог Възложителят има право да начисли сума за обработка и поддържане в размер на 1% от прехвърленото вземане.

12. Право на задържане в полза на Изпълнителя не се допуска освен ако не е изрично законово уредено. Възложителят има право да прихваща собствени вземания, както и вземания, които Изпълнителят дължи на предприятия от концерна на Възложителя, от вземания, които се дължат към Изпълнителя.

13. Изпълнителят се задължава да пази като поверителна цялата информация и предоставената му документация (образци, чертежи, скици, данни в електронен вид, изчисления и др.подобни), станала му известна във връзка с процедурата, да я съхранява по надлежен начин, да я използва единствено във връзка с изпълнението на договора и да не я прави достъпни за трети лица, дотогава докато тя не стане публично известна или достъпна. При приемане на доставката/услугата предоставените му от Възложителя документи следва да бъдат върнати обратно в оригинал без да се правят копия от тях. На Изпълнителят може да се разреши само след изрично писмено съгласие от страна на Възложителя да публикува данни, свързани с проекта, или да назове името на Възложителя като негов клиент. В случай на неспазване на горе посочените задължения изпълнителят се задължава да заплати глоба в размер на 25 000 лева. Възложителят има право при неспазване на тези задължения да претендира и други обезщетения за вреди.

14. Изпълнителят гарантира, че доставките/услугите отговарят на съвременните технически постижения. Изпълнителят носи отговорност за всички възникнали щети, най-вече, но не единствено, свързани с IT- системи и/или данни на Възложителя, когато те не са на разположение, не са опазени в тайна или са изгубили целостта си.

15. Изпълнителят отговаря и гарантира, че чрез доставката/услугата няма да се нарушият правата на трети лица върху обекти на интелектуалната или индустрислната собственост. Възложителят не носи отговорност при възникнали евентуални претенции на трети лица в тази връзка и всички искове ще бъдат насочени към Изпълнителя.

16. Изпълнителят категорично се съгласява, че при изпълнение на този договор ще спазва Закона за защита на личните данни и подзаконовите нормативни актове и че всички данни, станали му известни във връзка с този договор, при необходимост могат да се предоставят на трети лица (като проектански фирми, собственици на съоръжения, застрахователи и др. но не и на конкуренти) само при спазване на тези изисквания. Изпълнителят носи отговорност за това, че както неговите работници/служители така и всички онези, които предоставят услуги във връзка с изпълнението на договора, ще спазват разпоредбите на настоящите Общи условия на закупуване и законовите изисквания. Те трябва изрично да са информирани, че нарушаването на изискването за полагане на необходимата грижа и за пазене в тайна може да доведе до претенции за обезщетение както и подвеждане под административно-наказателна отговорност.

17. Възложителят, има право еднострочно да прекрати договора без предизвестие в случай, че срещу Изпълнителя е открито производство по обявяване в несъстоятелност, или е обявен в несъстоятелност, както и когато върху имуществото му е наложен запор или възброка за погасяване на дълг. При оттеглянето си от договора Възложителят трябва да покрие разходите за извършените до момента доставки/услуги от Изпълнителя в случай, че Възложителят ще може да ги използва по предназначението им отбелзано в договора. В никакъв случай той не дължи като заплащане повече от това което е изпълнено.

18. Възложителят има право да прехвърли договорното отношение с всичките права и задължения на друго предприятие от концерна EVN. Изпълнителят няма право, освен в случай на предварително писмено съгласие от Възложителя, да прехвърля договора както цяло така и частично на трети лица и/или да ангажира подизпълнители.

19. Всички спорове възникнали във връзка с тълкуването и изпълнението на договора ще бъдат решавани от страните в добронамерен тон чрез преговори, консултации и взаимноизгодни споразумения. Ако такива не бъдат постигнати, спорът ще бъде отнесен за разрешение от компетентния Районен, съответно Окръжен съд по седалището на Възложителя. В сила е материалното право на страната по съдебна регистрация на Възложителя, като се изключва прилагането на Конвенцията на ООН за договорите за международни продажби на стоки и нормите на международното частно право. Езикът на договора е официалният език на страната по съдебна регистрация на Възложителя.

20. Ако някои разпоредби от тези Общи условия на закупуване са, или станат изцяло или отчасти недействителни или неосъществими, то това няма да засегне валидността на останалите разпоредби. На мястото на недействителните или неосъществими разпоредби страните се споразумяват за уреждане на взаимоотношенията по такъв начин, който е възможно най-близък до онова, което страните, са целели чрез станалата недействителна или неосъществима разпоредба от склученото споразумение.

(Издание Юли 2014)

Клауза за социална отговорност на дружествата от групата на EVN

Изпълнителят декларира, че е запознат със съдържанието на по-долу посочените клаузи за социална отговорност, които са в сила също и за дружествата от групата EVN, и ще спазва същите при извършването на доставки/услуги. Възложителят е в правото си по всяко време да проверява спазването на това задължение. В случай на нарушение Възложителят има право да изиска предоговаряне с цел възстановяване на договорното състояние. Ако в рамките на един месец Изпълнителят не изпълни това изискване или ако установеният недостатък не бъде премахнат или отстранен в рамките на определения или двустранно между страните съгласуван срок, Възложителят е в правото си незабавно да прекрати договора. Същото важи и в случай, че Изпълнителят отказва или възпрепятства провеждането на такива проверки. Освен това Изпълнителят се задължава да обвърже с изпълнението на следните основни положения и принципи своите доставчици, както и подизпълнители.

1. Спазване на човешките права. От нашите Изпълнители и техните подизпълнители се очаква те да признават Всеобщата Харта за правата на човека на ООН, както и да гарантират, че те по никакъв начин не са замесени в нарушения на човешките права.

2. Липса на детски и принудителен труд. Нашите Изпълнители и техните подизпълнители при производството на продуктите си и при извършване на услугите си се задължават да не използват или допускат детски, принудителен или друг недоброволен труд съгл. Конвенциите на Международната Организация на Труда (ILO).

3. Липса на дискриминация или тормоз на работното място. Към всеки сътрудник следва да бъде подхождано с респект и достойнство . Нито един сътрудник не трябва да бъде физически, психически, сексуално или словесно тормозен, дискримиран или да бъде злоупотребяван с него поради неговата полова принадлежност, раса, религия, възраст, произход, увреждане, сексуална или политическа ориентация, мироглед.

4. Безопасни и здравословни условия на труд на работното място. Трябва да се гарантира, че нашите Изпълнители и техните подизпълнители гарантират на сътрудниците си безопасни и здравословни условия на труд, като спазват прилаганите за това закони и правилници. Трябва да се предостави свободен достъп до питейна вода, санитарни помещения, съответната пожарна защита, осветление, вентилация и ако е необходимо - подходящите лични предпазни средства. Сътрудниците се обучават да използват коректно личните предпазни средства и да познават общите разпоредби за сигурност.

5. Трудово- и социално правни разпоредби. При изпълнение на поръчки нашите Изпълнители и техните подизпълнители са задължени да спазват валидните за съответната страна на изпълнение трудово- и социално правни разпоредби.

6. Прозрачност на работното време и възнаграждението. Работното време трябва да бъде в съответствие с приложимите закони. Сътрудниците на нашите Изпълнители и техните подизпълнители трябва да имат трудови договори, в които да е фиксирано работното време и възнаграждението.

7. Защита на околната среда. Ние очакваме от нашите Изпълнители и техните подизпълнители в рамките на тяхната предприемаческа дейност да спазват приложимите закони, подзаконови нормативни актове и правилници за опазване на околната среда и при предоставяне на услуги/ доставки съответно да преценяват икономическите, екологичните и социалните аспекти и по този начин да вземат предвид принципите на устойчивото развитие.

8. Намаляване на използването на ресурси, отделяне на отпадъци и емисии. Постоянното подобряване на ефективното използване на ресурсите е важна съставна част на управлението и фирмено ръководство. Нашите Изпълнители и техните подизпълнители трябва да минимизират отделянето на отпадъци от всяка вид, както и отделяне на всички емисии във въздуха, водата или почвата.

9. Високи етични стандарти. Ние очакваме от нашите Изпълнители и техните подизпълнители да демонстрират високи стандарти на фирмена етика, да спазват съответните национални закони (особено трудовоправните и картелните разпоредби, както и разпоредбите за защита на конкуренцията и правата на потребителите) и по никакъв начин да не се въвличат или да участват в корупционни схеми, лъжа или изнудване.

10. Прозрачни бизнес отношения. Нашите Изпълнители и техните подизпълнители не трябва нито да предлагат нито да изискват, нито да гарантират, нито да приемат подаръци, плащания или други предимства от подобен род или облаги, които може да са предназначени да подтикнат дадено лице да наруши задълженията си.

11. Право за провеждане на събрания и стачки. Работниците и служителите на нашите Изпълнители и техните подизпълнители трябва да имат възможност в рамките на законовите разпоредби на страната, в която те работят, да участват в събрания и стачки, без да се страхуват от последствия

(Издание Януари 2011)

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 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 безопасносна 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. Кондатацията 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 /группа 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 изгответи в изпълнение изискванията на чл.14, чл.16, т.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 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 ЕВН България .