



EVN България Електроснабдяване ЕАД

гр. Пловдив

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

**в процедура на договаряне с предварителна покана за участие за
възлагане на обществена поръчка**

№ 320-ЕС-19-КК-У-3

С предмет

**„Предоставяне на универсални пощенски услуги за нуждите на
„EVN България Електроснабдяване“ ЕАД,
„Електроразпределение Юг“ ЕАД,
„EVN България Топлофикация“ ЕАД и
„EVN Трейдинг Саут Ийст Юръп“ ЕАД“**

ПЛОВДИВ, 2019 г.

Съдържание

**на документация за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие
№ 320-ЕС-19-КК-У-3, с предмет**

**„Предоставяне на универсални пощенски услуги за нуждите на „ЕВН България
Електроснабдяване“ ЕАД, „Електроразпределение Юг“ ЕАД, „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД
и „ЕВН Трейдинг Саут Ийст Юрп“ ЕАД“**

1. Процедурно описание;
2. Технически изисквания и условия за изпълнение на обществената поръчка;
 - 2.1. Приложение 1 към Технически изисквания „Списък на офисите и График за посещение на офисите на Възложителя“ ;
3. Заявление за участие;
4. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
5. Проект на договор с приложения:
 - 5.1. Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN;
 - 5.2. Клауза за социална отговорност на дружествата от групата на EVN;
 - 5.3. Мерки за безопасност при работа на външни фирми на територията на Възложителя.

ПРОЦЕДУРНО ОПИСАНИЕ

ЕТАП 1 - Всяко лице може да подаде заявление за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие, в което трябва да представи исканата от възложителя информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието му с критериите за подбор.

ЕТАП 2 - В процедурата само участници, които възложителят е поканил след проведен предварителен подбор, могат да подадат първоначални оферти, които да послужат като основа за провеждане на преговори. Офертата съдържа техническо и ценово предложение.

I. Изисквания към кандидатите/участниците за участие в процедурата

A. Условия за участие

1. В процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва кандидат/ участник, който отговаря на условията на чл.10, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), както и на минималните изисквания за допустимост, определени с критериите за подбор, посочени в обявлението за обществена поръчка.

1.1. При участие на обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението кандидат, 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.

1.2. В случай, че при изпълнение на поръчката кандидатът ще ползва подизпълнители съответният критерий за подбор се прилага за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват.

1.3. В случай, че при изпълнение на поръчката кандидатът ползва капацитета на трети лица, последните следва да отговарят на критерия за подбор, за доказването на който кандидатът се позовава на техния капацитет.

Б. Основания за задължително отстраняване

2. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, при наличие на основанията посочени в:

2.1. Чл.54, ал.1, т.1-7 от ЗОП;

2.2. Чл.55, ал.1, т.1 и т.3-5 от ЗОП;

2.3. Чл.107, т.1-5 от ЗОП.

3. Когато кандидатът е юридическо лице изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се прилагат за лицата, посочени в чл.40 от ППЗОП.

4. Когато кандидат в обществената поръчка е обединение от физически и/или юридически лица, същият се отстранява от участие в процедурата на договаряне, когато някое от основанията за отстраняване е налице за член на обединението.

5. Кандидат или участник, за когото са налице основанията за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване съгласно чл.56 от ЗОП.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете посочени в чл.57, ал.3 от ЗОП.

6. Когато при изпълнение на поръчката кандидатът ще използва подизпълнители или капацитета на трети лица те следва да отговарят на изискванията по т.2.

7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат, не може да подава самостоятелна оферта.

8. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

8.1. Участниците в обединението от физически и/или юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението пред възложителя за настоящата обществена поръчка.

8.2. При изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.

8.3. При кандидат обединение Възложителят не изисква обединението да има определена правна форма, за да участва при възлагането на поръчката, но може да постави условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, ако това е необходимо за изпълнение на поръчката. Необходимостта от създаване на юридическо лице се обосновава изрично в решението за откриване на процедура.

9. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
10. На основание чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица не могат пряко или косвено да участват в обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.
11. Кандидатите в процедурата са длъжни да уведомят писмено Възложителя в четиринадесетдневен срок от настъпване на обстоятелствата по т.2. и по т.10.

В. Информация относно личното състояние и критериите за подбор. Доказателства

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

- 1.1. Кандидатът декларира липсата на основанията за отстраняване, посочени в т.2 и т.10 и съответствието с поставените критерии за подбор, чрез представяне на попълнен и електронно подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).
- 1.2. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016г. За попълване на образца може да бъде използван някой от следните способи:
 - 1.2.1. Чрез използване на публикувания на Профила на купувача на възложителя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

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

- а:** Изтеглете приложеният 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 новопоявилото 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 целият 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.

- 1.2.2. 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 образца, същият се подписва електронно от едно или повече 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 образца е: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>,

- 1.2.3. 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 заявлението се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания еЕЕДОП 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!

1.3. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

1.3.1. 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 подпис на едно или повече лица по чл. 40 от ППЗОП.

1.3.2. Предоставяне на еЕЕДОП чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения 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 заявленията/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.

1.4. Отделните части на ЕЕДОП се попълват от кандидата в процедурата при спазване на следните указания:

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

1.4.2. Кандидат (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.

1.4.3. Кандидат (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 отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка.

1.4.4. Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговорят 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.

1.4.5. Когато в процедурата участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

1.4.6. Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица. Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице. В ЕЕДОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представлява съответния стопански субект. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

1.4.7. Когато за кандидат в процедурата е налице някое от основанията по т.2. и т.10 от Раздел I.Б на настоящата документация и преди подаването на заявление 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.

2. Доказателства

- 2.1. Когато кандидатът 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.
- 2.2. Възложителят може да изисква от кандидатите 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.
 - 2.2.1. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са съгласно чл.58 от ЗОП.
 - 2.2.2. Документите, чрез които се доказва изпълнението на поставените критерии за подбор са посочени в обявлението за поръчка.
- 2.3. При поискване от страна на възложителя кандидатите 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.

Г. Език на документите, необходими за участие в процедурата

Заявлението/офертата и всички документи, подготвени от кандидатите/участниците в процедурата на договаряне и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език.

Документите, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря кандидата/участника.

Д. Съдържание на заявлението/оферта. Конфиденциалност

Всеки кандидат може да представи само едно заявление/оферта.

Заявлението е със съдържание съгласно чл.39, ал.2 от ППЗОП.

Заявлението съдържа:

1. Документ Заявление – по образец;
2. Опис на представените документи;
3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Попълненият и електронно подписан ЕЕДОП за кандидата, а когато е приложимо – за всеки един от участниците в обединението, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката (вкл. и доказателствата по чл.45, ал.2 от ППЗОП) е/са задължителен/и елемент/и от съдържанието на заявлението и е/са нейна неразделна част.
4. Заверено копие от нотариално заверен договор за създаване на обединение, с включена клауза за солидарна отговорност, 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 (в случаите, в които е приложимо).

Офертата е със съдържание съгласно чл.39, ал.3 от ППЗОП.

Офертата съдържа:

1. Опис на представените документи;
2. Техническо предложение;
3. Ценово предложение, поставено в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“

Кандидатите и участниците могат да посочват в заявленията за участие или в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато кандидатите и участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Възложителят може да постави изисквания за защита на информация с конфиденциален характер при предоставяне на информация на кандидатите или участниците в хода на процедурата, както и при сключването на договора за обществена поръчка.

Е. Оформление и подготовка на заявлението/офертата

При изготвяне на заявлението/офертата кандидатът/участникът следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия в Раздел I.B и да съдържа документите и информацията, посочени в Раздел I.Д.

Всички документи в заявлението за участие в процедурата (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП), изготвени от кандидата/участника, следва да носят подписа на лицето/ата, което/които го представлява/т съгласно последните промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския (или в друг еквивалентен) регистър или друг акт.

Посочените документи в Раздел I.Д се поставят в непрозрачна опаковка, с ненарушена цялост, която се запечатва и надписва по следния начин:

<p>Гр. Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37,</p> <p>Отдел СЕ</p> <p>За процедура на договаряне с предварителна покана за участие</p> <p>№ с предмет: „.....“</p>
Наименование на кандидата (вкл. участниците в обединението, когато е приложимо):
Точен адрес за кореспонденция:
Телефон:
Факс:
Електронен адрес:

Ж. Представяне на заявления/оферта за участие в процедурата

Документите, свързани с участието в процедурата се представят от кандидата/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.

При приемане на заявлението/офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, датата и часът на получаване и тези данни се записват във входящия регистър, за което на приносителя се издава документ.

Заявления/оферти, представени след изтичане на крайния срок, не се приемат от възложителя. Не се приемат и заявления/оферти, поставени в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такова заявление/оферта незабавно се връща на кандидата/участника след съответно отбелязване в регистъра.

До изтичането на срока за подаване на заявленията за участие или офертите всеки кандидат или участник може да промени, да допълни или да оттегли заявлението или офертата си.

II. Описание на ЕТАП 1 – Подаване на заявления за участие

След разглеждане на документацията за участие в обществената поръчка, за да участва в обществената поръчка, кандидатът е задължително да подаде заявление за участие, което да бъде придружено от документи, съгласно изискванията на възложителя.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие. Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявления за участие. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача

След изтичане на срока за получаване на заявления за участие възложителят назначава комисия. Действието на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Комисията започва работа след получаване на регистъра на подадените заявления и представените заявления за участие.

Получените заявления за участие се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с

изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички кандидати в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола кандидатите, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на заявления за участие.

След изтичането на срока за представяне на допълнителни документи комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При извършване на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата, комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията представя протокола с резултатите от предварителния подбор на възложителя. В срок до 5 работни дни от датата на приемане на протокола възложителят обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти, съответно – да участват в преговорите. В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания и мотивите за това.

III. Описание на ЕТАП 2 – Подаване на първоначална оферта и провеждане на преговори

1. Подаване на първоначална оферта

На кандидатите, които отговарят на съответните критерии за подбор и за които не са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка, се изпраща покана за представяне на първоначална оферта.

Възложителят не може да покани да подадат оферти или да участват в преговори лица, които не са подали заявление за участие, или кандидати, които не притежават необходимите възможности.

Възложителят дава указания за подготовка на първоначалната оферта - съдържание, техническо предложение, изготвяне на плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, краен срок за подаване, място на подаване на оферти, в поканата за представяне на първоначална оферта.

След изтичане срока за подаване на първоначални оферти, Комисията продължава работата си, като председателят на комисията получава от деловодството на възложителя регистъра на подадените първоначални оферти и представените оферти.

Комисията отваря и разглежда получените оферти по реда на тяхното подаване на заседание и проверява формално тяхното съответствие с изискванията на Възложителя. При разглеждане на първоначалните оферти, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците. Резултатите от разглеждането на първоначалните оферти се описват в протокол на комисията.

Правила за провеждане на жребий:

В случай, че за етапа на преговори са поканени няколко участници и те са подали първоначални оферти в срок, поредността на провеждане на преговорите се определя от комисията чрез жребий, на който могат да присъстват представители на поканените участници. Възложителят оповестява датата на провеждане на жребия за определяне поредността на преговорите в поканата за предоставяне на първоначални оферти и участие в преговори.

Предварително са подготвени от председателя на комисията отделни непрозрачни, немаркирани със знаци пликчета, съответстващи на броя на подадените оферти. **Пред присъстващите на заседанието на комисията лица (в случай че има такива)**, председателят на комисията поставя във всеки един плик по един билет с пореден номер, започващ от „1“ до „.....“ (в зависимост от броя на офертите). **След което пликчето се запечатва.** Председателят на комисията кани, по реда на входящите номера на офертите, по един представител на всеки от присъстващите участници или техни представители (в случай че има такива) да изберат по един **запечатан плик**, в който има билет с номер. Съответният представител на всеки от присъстващите участници отваря избора от него плик и оповестява номера на билета. Представителят на всеки участник, участвал в жребия, се вписва в списък *чрез посочване на входящия номер* на първоначалната му оферта и срещу него се посочва номерът на изтегления билет, и се подписва. За всеки от неприсъстващите участници, подали първоначални оферти, но неприсъствали или неизпратили представители на жребия, председателят на комисията определя/изтегля отделен плик, като поредността на тегленето се определя по реда на входящите номера на офертите. След служебно изтегляне

на плик и оповестяване на съдържащия се в него номер на билет, председателят на комисията вписва в списък номера на изтегления билет за всеки от неприсъстващите участници.

В зависимост от изтеглените билети, поредността на провеждане на преговорите се определя по следния начин – участник с изтеглен билет №1 е първият участник, с който ще бъде проведено договаряне. Участникът, изтеглил билет с последния пореден номер, съответстващ на броя на подадените оферти, е последният участник с който ще бъде проведено договаряне.

Възложителят публикува на профила на купувача на адрес: съобщение за резултатите от жребия и точните дата и час за провеждане на преговори с всеки от участниците, подали първоначална оферта, чрез посочване на входящия номер на първоначалната оферта, минимум 48 часа предварително.

2. Провеждане на преговори

Комисията провежда преговори с поканените участници на датата/датите и в часовете, определени в поканите за участие в договаряне с окончателен характер.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, посочени в ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, се прилагат правилата, определени в чл.58 от ППЗОП.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който предава на възложителя за утвърждаване.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

IV. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

Възложителят определя за изпълнител на поръчката на база критерий за възлагане „най-ниска цена“/ „оптимално съотношение качество/цена“ участник, за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата и участника отговаря на критериите за подбор;
- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

V. Сключване на договор за обществена поръчка. Договор за подизпълнение.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител, представи следните документи:

1. Свидетелство за съдимост на всяко от лицата по чл.40, ал.1 от ППЗОП.
2. Удостоверение от общината по седалището на възложителя (община Пловдив) за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях.
3. Удостоверение от общината по седалището на участника за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях.
4. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ относно обстоятелствата по [чл. 54, ал. 1, т. 6](#) от Закона за обществените поръчки.

5. Декларации по чл. 42, ал. 2, т. 2 от ЗМИП и чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП;
6. Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор, съгласно чл.112, ал.1 от ЗОП.
7. Гаранция за изпълнение – % от стойността на договора без включен ДДС, като гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми: парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя (ако е изискана гаранция за изпълнение).

При условията на чл.112, ал.3 от ЗОП Възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че подизпълнителя отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, както и че за него не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

VI. Други

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

Възложителят има право да измени договор за обществена поръчка с допълнително споразумение, на основание чл.116, ал.1, т.1 от ЗОП, в случай на иницирано производство по обжалване на стартирана процедура със същия предмет, при положение че:

- 1.1. към момента на подписване на допълнителното споразумение няма избран изпълнител с влязло в сила решение;
- 1.2. прекъсването на доставката/ услугата/строителството би довело до съществени затруднения за възложителя. Наличието на съществени затруднения за възложителя се описва в допълнителното споразумение.

При кумулативното наличие на гореописаните предпоставки, възложителят има право да удължи срока на съществуващия договор до избора на изпълнител. При наличие на неизразходвана стойност на съществуващия договор, изменение на стойността е недопустимо. При наличие на остатъчна стойност, която е недостатъчна за покриване нуждите на възложителя до сключването на нов договор, е допустимо стойността да бъде изменена, като стойността на изменението не може да надвишава 50 на сто от стойността на съществуващия договор.

2. Възложителите връщат всички мостри, чиято цялост и търговски вид не са нарушени в срок до 10 дни от сключване на договора или прекратяване на процедурата (в случай че са изискани мостри). Възложителят може да задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка. Невърнати мостри подлежат на заплащане на представилите ги лица, съгласно тяхната стойност, определена по един от следните начини:
 - 2.1. за предмети с офертирана единична стойност – съгласно посочената стойност в офертата на съответния участник;
 - 2.2. за предмети, чиято стойност не може да се определи по т.2.1., но е наличен официален каталог или ценоразпис, поддържан от съответния участник, по единичната стойност, посочена в съответния каталог или ценоразпис;
 - 2.3. за предмети, чиято единична стойност не може да се определи по т.2.1. или т.2.2., на база доказана себестойност, като се вземат под внимание необходимите разходи за труд и материали или доставната цена.
3. Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателството в Република България:
 - Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>
 - Национална агенция за приходите (НАП) - информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg/
 - Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>
 - Национален осигурителен институт (НОИ), Контактен център: 0700 14 802, Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски“ № 62-64, Интернет адрес: www.noi.bg
 - Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>
 - Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - www.publicregisters.info/ (списъкът не е изчерпателен)
4. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:

- Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg
 - Министерство на околната среда и водите - Информационен център на МОСВ : работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22; Тел: 02/940 6331; Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>
 - Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Триадица №2 Тел: 8119 443; Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
5. Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващия кандидата постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката „Вярно с оригинала“ и свеж печат на кандидата.
 6. За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Възложителят желае на всички кандидати/участници в настоящата процедура, успешно и ползотворно сътрудничество.

Технически изисквания

Към процедура на договаряне с предварителна покана за участие за възлагане на обществена поръчка № 320-ЕС-19-КК-У-3 с предмет: „Предоставяне на универсални пощенски услуги за нуждите на „ЕВН България Електроснабдяване“ ЕАД, „Електроразпределение Юг“ ЕАД, „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД и „ЕВН Трейдинг Саут Ийст Юръп“ ЕАД“

I. Задължения на Изпълнителя

1. Изпълнителят е задължен да изпълнява дейностите по предмета на поръчката при спазване на следните изисквания:
 - Да осигурява неприкосновеност на пощенските пратки.
 - Да осигурява тайната на кореспонденцията като предприема и гарантира мерки за опазване на тайната на кореспонденцията съгласно ЗПУ;
 - Да изпълнява изискванията за пощенска сигурност.
 - Да изпълнява изискванията за защита на класифицирана информация.
 - Да изпълнява изискванията за защита на личните данни.
 - Да информира Възложителя в случай на промяна на адреси, телефони и имена на служители за връзка в офисите на Изпълнителя по места. За настъпили промени се уведомяват длъжностните лица на Възложителя, чрез изпращане на актуализирано Приложение 1 в частта „Данни за контакт на Изпълнителя“, не по-късно от 5 (пет) календарни дни след датата на настъпване на промяната.
2. Изпълнителят е задължен да организира и извършва следните дейности при изпълнение на поръчката:
 - Да приема вътрешни и международни пощенски пратки в обхвата на УПУ, в часовете посочени от Възложителя в Приложение 1 – „Списък на офисите и График за посещение на офисите на Възложителя“.
 - Да предава вътрешни и международни пощенски пратки в обхвата на УПУ, съгласно изискванията на Възложителя;
 - Да поддържа персонал и материална база така, че да разполага с капацитет и техническа възможност да обработва целия очакван обем на услугите включени в УПУ;
 - Да уведомява Възложителя за промени на адреси на получатели на пощенски пратки и колетти, станали му известни в хода на изпълнение на услугата.
 - Да не покрива текстове, изписани от Възложителя върху плика при обработката на пликите и пратките;
 - Да попълва ясно и четливо обратните разписки при тяхното обработване (попълване и подпечатване).
 - Да обработва пощенските пратки в деня на приемането им от офиса на Възложителя така, че датата на приемо – предавателния протокол да съвпада с датата на клеймото на пратката. При различие в датата на приемо – предавателния протокол и датата на клеймото на пратката за меродавна се счита датата на приемо – предавателния протокол.
 - Да връща „Известия за доставяне“ след доставяне на пратката срещу подпис на получателя или на отговорно лице;
 - Да връща на Възложителя недоставена поради „отказ“ на получателя пощенска пратка. Върнатата пратка се придружава от приложена справка относно причината за недоставянето ѝ;
 - Да осигури извънредно приемане на пощенски пратки включени в обхвата на УПУ, в почивни и празнични за Република България дни, след предварително уведомяване от страна на Възложителя изпратено не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата на извънредното приемане на пратките.
 - Да осигури извънредно приемане на пощенски пратки на Възложителя – от 07:00 до 19:00 часа в работни дни, съгласно условията посочени по-долу в т.2.1.2.

II. Технически изисквания за предоставяне на универсални пощенски услуги.

1. **Описание на услугите, които следва да бъдат извършвани при предоставяне на универсални пощенски услуги (УПУ).**

1.1 Универсалните пощенски услуги (УПУ) предмет на обществената поръчка следва да се извършват съгласно изискванията на Закон за Пощенските Услуги (ЗПУ) и включват приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки (с предимство и без предимство, препоръчани и не препоръчани), както следва:

- Кореспондентски пратки до 2 кг;
- Малки пакети до 2 кг.;
- Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски колетки до 20 кг (границата за теглото, когато се отнася за колетки от други страни, може да бъде и по-висока и да достига до границата за тегло, определена в актовете на Всемирния пощенски съюз).

1.2 Допълнителни услуги:

- „Препоръка“;
- „Известие за доставяне като съпроводителна услуга към универсалната пощенска услуга по смисъла на Параграф 1, т. 10 от Допълнителните разпоредби на ЗПУ;“
- „Абонамент за приемане на пратки (писма, колетки) от адреса на Възложителя“
- „Обявена стойност“.

2. Приемане на Пощенските пратки включени в УПУ.

2.1. Място на приемане на пратките от Изпълнителя, включени в УПУ.

2.1.1. Приемането на пощенските пратки включени в обхвата на УПУ, следва да бъде извършвано от длъжностните лице на Изпълнителя, в офисите на Възложителя, както следва:

- във всеки един от градовете, в които са разположени регионалните енергийни центрове на EVN България, в Югоизточния България, а именно: Асеновград, Белово, Бургас, Велинград, Девин, Димитровград, Елхово, Златоград, Карлово, Казанлък, Карнобат, Калояново, Крумовград, Кърджали, Момчилград, Нова Загора, Пазарджик, Панагюрище, Пловдив, Раковски, Поморие, Приморско, Раднево, Сливен, Ст.Загора, Свиленград, Смолян, Стамболийски, Хасково, Харманли, Чепеларе и Ямбол;
- Централна 1 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Христо Г.Данов“ №37;
- Централна 2 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5;
- Печатен център на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5;
- Централна 3 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Васил Левски“ №236;
- Централен склад гр.Стара Загора, Славянски Булевард, до ЗЗУ и Гимназия Джон Атанасов
- офис на Възложителя в гр.София, бул. Цар Освободител“ №14.

2.1.2. Приемането на пощенските пратки ще се извършва по график съгласно Приложение 1 - „Списък на офисите на Възложителя с График за посещение“, както и при извънредни заявки от страна на Възложителя, в часове, различни от посочените в Приложение 1, от 07:00 до 19:00 часа в работни дни, след изпратена от Възложителя заявка по телефона, не по-късно от 2 (два) часа преди желанния час на приемане на пратката.

2.2. Очакван обем на пратките в обхвата на УПУ

2.2.1. Очакван общ брой на пощенските пратки, около 170 000 бр. на месец;

2.2.2. Изпращането на пощенски пратки ще бъде извършвано от всички офиси на Възложителя, като количествата ще бъдат неравномерно разпределени в дните от месеца, в зависимост от нуждата на Възложителя. Централна 1 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Христо Г.Данов“ №37, Централна 2 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5, Печатен център на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5, са адресите от които ще бъдат изпращани най-често и в най-голям обем пощенски пратки.

2.2.3. Максимален брой на Кореспондентските пратки и малки пакети, които Възложителят може да генерира е до 800 000 бр. на месец, неравномерно разпределени в дните от месеца, равняващо се на максималния капацитет на печатния център на Възложителя. В тази връзка Изпълнителя следва да разполага с необходимите ресурси и капацитет за приемане и доставка на горесцитирания обем;

- 2.2.4. Пощенски колети от печатен център на EVN гр. Пловдив - до 20 килограма на колет с обявена стойност, натоварени на палети с общо тегло до 1000кг. за товарене и разтоварване с мотокар или електрокар;
- 2.3. Начин на приемане на пратките
 - 2.3.1. Изпълнителят е длъжен да осигури капацитет и техническа възможност за обработка на целия обем пратки;
 - 2.3.2. Пратките се приемат запечатани и с ненарушена цялост;
 - 2.3.3. Изпълнителят осигурява за своя сметка транспорта за транспортиране на приетите пощенски пратки;
 - 2.3.4. Изпълнителят осигурява за своя сметка и със собствени сили натоварването на подготвените за предаване пощенски пратки в големи обеми, включително осигуряване при необходимост на мотокар или електрокар.
 - Натоварването на пратките (писмата) подготвени за изпращане от печатния център на EVN гр. Пловдив, ул.Кукленско шосе № 5, са поставени в кашони и подредени на палети така, че товаренето и разтоварването може да се извършва с мотокар или електрокар осигурен от Изпълнителя.
 - Пощенски колети от печатен център на EVN гр. Пловдив - до 20 килограма на колет с обявена стойност , наредени на палети с общо тегло до 1000кг така, че товаренето и разтоварването може да се извършва с мотокар или електрокар осигурен от Изпълнителя.
 - 2.3.5. Предаването от Възложителя на Изпълнителя на пратки се извършва с двустранен протокол , подписан приел- предал от двете страни в момента на предаване.
 - 2.3.6. Върху всяка пратка задължително да се постави информация за датата на приемането и в офисите на Възложителя;
 - 2.3.7. Към пратките с обявена стойност се прилага протокол и опис с обявената стойност на всяка пратка.
 - 2.3.8. За пощенски пратки с препоръка и известие за доставка, Изпълнителят осигурява бар-код етикети за автоматизираното им проследяване в реално време, както и за отчитане на изпратените пратки. Към приемо-предавателния протокол се прилага опис (отделни за всяко дружество Възложител), подписани от длъжностните лица на двете страни. Описът съдържа всички пратки с име и адрес на получателя, както и бар-код/уникален идентификационен номер за всяка пратка.
 - 2.3.9. Бланката „Известие за доставяне“ се предоставя от и за сметка на Изпълнителя и служи за доказателство, че пратката е доставена, съответно получена от получателя й. Същото съдържа подпис на получателя и дата на получаване.
- 2.4. Допълнителни изисквания
 - 2.4.1. При изискване за специална опаковка на пратките, различна от стандартните пощенски пликосе или стандартната подходяща за транспорт на колетни опаковки, Изпълнителят е длъжен да предостави изискванията от него специални опаковки за своя сметка така, че да не нарушава процеса по изпращане на пощенските пратки.
 - 2.4.2. В случай, че Изпълнителят използва внедрен при него софтуер за подготовка на товарителници или други документи придружаващи пратките, той е длъжен да осигури необходимата информация и достъпи за използване на софтуера от страна на отговорните лица на Възложителя, както и да поддържа дежурен телефон при възникване на проблеми със софтуера.
- 2.5. Доставяне на пратките:
 - 2.5.1. Изпълнителят е длъжен да доставя изпратените от Възложителя пощенски пратки в обхвата на УПУ в срокове.
 - до 2 работни дни, считано от деня следващ деня на приемане на пратката - за услугите в обхвата на УПУ с изключение на допълнителните услуги;
 - до 3 работни дни, считано от деня следващ деня на приемане на пратката – за допълнителните услуги
 - до 4 работни дни от деня следващ деня на приемане на пратката – за колетни пратки.
 - 2.5.2. Изпълнителят е длъжен да върне "Известия за доставяне" в рамките на 3 (три) работни дни от датата на доставяне на пратката срещу подпис на получателя или на упълномощено от него лице.

- 2.5.3. Изпълнителят връща „Известия за доставяне“ в рамките на 3 работни дни от датата на доставяне на пратката срещу подпис на получателя или на отговорно лице;
 - 2.5.4. Изпълнителят изпраща информация към Възложителя в електронен формат зададен от него (Excel или др. текстови), съдържащ данни за всички доставени пощенски пратки;
- 2.6. Недоставени пратки:
- 2.6.1. Недоставените пратки се връщат обратно на Възложителя с посочена причина за връщане на пратката, в рамките на 10 работни дни от датата на изпращането им.
 - 2.6.2. Изпълнителят изпраща информация към Възложителя в електронен формат зададен от него (.CSV файл), съдържащ данни за всички не доставени пощенски пратки, както и причината за не доставянето им;
 - непотърсени в определения срок;
 - получателите отказват да ги получат и/или да заплатят сумата на наложения платеж;
 - изпратени на неизвестен адрес;
 - непознати на посочения адрес или получателят е починал;
 - посоченият адрес е недостатъчен или не съществува и др.;
- 2.7. Отчитане на извършените услуги
- 2.7.1. Изпълнителят да съставя и представя на Възложителя, месечна количествена справка на базата на подписаните между страните приемо-предавателни протоколи. Справката се изготвя за всяко отделно дружество Възложител и съдържа данни по отделно за всеки отделен офис/ адрес на приемане на пратките от конкретния Възложител, съгласно Приложение 1 - „Списък на офисите и График за посещение на офисите на Възложителя“
 - 2.7.2. Извършените услуги се фактурират от Изпълнителя месечно, на база справка от неговите подразделения/ клонове. Изпълнителят издава месечни фактури на всяко едно от дружествата Възложител, с общия размер на възнаграждението за всички извършени услуги (приети пратки) през съответния месец, за съответния адрес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема пратките, съгласно Приложение 1- "График на посещения на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ", придружени със справката(протокол) на базата на подписаните между страните приемо-предавателни протоколи.

Приложения:

Приложение 1 - „Списък на офисите и График за посещение на офисите на Възложителя“ -4 бр.

Приложение 1 - "Списък на офисите и График на посещения на офисите на Възложителя ЕВН България Електроснабдяване ЕАД"

ДАННИ ЗА КОНТАКТ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ		ДАННИ ЗА КОНТАКТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ			
ЕВН България Електроснабдяване ЕАД		ЕВН България Електроснабдяване ЕАД			
Адрес на офисите на Възложителя	Брой посещения	посещения в EVN Офис	Контакт EVN Офис	Адрес на офисите на Изпълнителя	Контакт
1 4230 гр. Асеновград, ул. "Цар Иван Асен II" 8	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Селвие Мурад 0882831236		
2 4600 гр. Велинград, ул. „Лиляна Димитрова” 2	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Росица Аврамова 0882833932		
3 4800 гр. Девин, ул. "Малчика" 2А	Два пъти седмично	Понеделник и четвъртък - 13.00 часа	Сийка Томова 0882832851		
4 6400 гр. Димитровград, бул. "България" 4Г	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Милена Димитрова 0882834164		
5 8700 гр. Елхово, ул. "Чаталджа" 2	Два пъти седмично	Понеделник и четвъртък - 13.00 часа	Гинка Минкова 0882833554		
6 4980 гр. Златоград, ул. "Хан Аспарух" 14	Два пъти седмично	Понеделник и четвъртък - 13.00 часа	Виждан Салим 0882831689		
7 6100 гр. Казанлък, ул. "Александър Батенберг" 74	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Соня Исакова 0882833783		
8 4300 гр. Карлово, ул. "Райно Попович" 9	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Мария Панчева 0882833398		
9 8400 гр. Карнобат, ул. "Алекси Нейчев" 12	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Марияна Велева 0882831832		
10 6900 гр. Крумовград, ул. "Ахрида" 3	Два пъти седмично	Вторник и петък - 13.00 часа	Зорница Карагъзова 0882833581		
11 6600 гр. Кърджали, ул. "Ген. Вл. Стойчев" 4	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Йорданка Митева 0882833008		
12 8900 гр. Нова Загора, ул. "Диньо Нойков" 24	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Ангелина Недялкова 0882833717		

13	4400 гр.Пазарджик, бул. "Гурко" 4	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Зоя Дамянова	0882833547			
14	гр.Панагюрище, ул.„Асен Златарев“ 5	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Антоанета Вранчева	088284340			
15	4000 гр.Пловдив, ул. "Павликенска" 13	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Даниела Маламова	0882833781			
16	4004 гр.Пловдив, ул. „Кичево“ 56Б	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Даниела Шишкова	0882833861			
17	4002 гр.Пловдив, ул. Перущица 8, 1 етаж на МОЛ Пловдив	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Мариана Хвойненска	0882831247			
18	8200 гр.Поморие, ул. "Солна" 1	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Парашкева Джандарова	0882833457			
19	8290 гр. Приморско, ул. „Албатрос“ 2	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Пламена Николова	0882831584			
20	6260 гр.Раднево, ул.Крайречна 3	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Динка Жекова	0882832649			
21	6550 гр.Свиленград, ул. "3-ти март" 32	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Красимира Василева	0882831325			
22	8800 гр.Сливен, ул. "Цар Симеон" 33	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Росица Димитрова	0882833161			
23	4700 гр.Смолян, ул. "Родопи" 4	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Мариана Илиева	0882833407			
24	4210 гр.Стамболийски, бул. "Търговски" 5	Един път седмично	Понеделник - 13.00 часа	Красимира Болнева	0882832605			
25	6000 гр.Стара Загора, ул. "Отец Паисий" 89	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Светла Димитрова	0882834977			
26	6450 гр.Харманли, ул. "Никола Петков" 2	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Айтен Мустафа	0882831463			
27	6300 гр.Хасково, ул. "Добруджа" 1Б	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Искра Смерджијева	0882833428			

28	8600 гр. Ямбол, ул. "Константин Иречек" 1	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Гинка Всилава Минкова	0882833554			
29	гр. Бургас, жк. Лазур, бл. 152	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Петя Гавраилова	0882834741			
30	4000 гр. Пловдив, ул. "Христо Г. Данов" № 37, Деловодство Централ 1	Ежедневно	Сутрин 08:00 ч. входяща След обяд, 13:30 ч. изходяща	Лалка Желева Росица Комитова	0882831898 0882833196			
31	4004 гр. Пловдив, ул. "Кукленско шосе" № 5, Деловодство Централ 2	Ежедневно	Сутрин 08:00 ч. входяща След обяд, 13:30 ч. изходяща	Сийка Кирчева	0882832818			
32	1000 София, бул. "Цар Освободител" №1 4, ет.2	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Цветелина Калчева Миглена Генова	0882834987 0882834905			

Приложение 1 - "Списък на офисите и График на посещения на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Електроразпределение Юг ЕАД"

ДАННИ ЗА КОНТАКТ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Електроразпределение Юг ЕАД							ДАННИ ЗА КОНТАКТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ			
Адрес на офисите на Възложителя	Брой посещения	посещения в EVN Офис	Контакт EVN Офис	посещения в КЕЦ	Контакт КЕЦ	Адрес на офисите на Изпълнителя	Контакт			
1 4230 гр. Асеновград, ул. "Цар Иван Асен II" 8	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Селвие Мурад 0882831236	Понеделник - петък - 13.00 часа	Таня Трендафилова 0882834112					
2 4470 гр. Белово, Бул. „Освобождение“ 40	Ежедневно			Понеделник - петък - 13.00 часа	Росица Керемидова 0882832961					
3 8000 гр. Бургас, ул. "Александровска" 1	Ежедневно			Понеделник - петък - 13.00 часа	Янка Стоянова 0882832890					
4 гр. Бургас, жк. Лазур, бл. 152	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Петя Гавраилова 0882834741							
5 8000 гр. Бургас, кв. „Меден рудник“, „Капчето“	Ежедневно			Понеделник - петък - 13.00 часа	Вяра Цандева 088281688					
6 4600 гр. Велинград, ул. „Лиляна Димитрова“ 2	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Росица Аврамова 0882833932	Понеделник - петък - 13.00 часа	Анна Паунова 0882832738					
7 4800 гр. Девин, ул. "Малчика" 2А	Ежедневно	Понеделник и четвъртък - 13.00 часа	Сийка Томова 0882832851	Понеделник - петък - 13.00 часа	Красимира Радичева 0882833536					
8 6400 гр. Димитровград, бул. "България" 4Г	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Милена Димитрова 0882834164	Понеделник - петък - 13.00 часа	Росица Георгиева 0882832053					
9 8700 гр. Елхово, ул. "Чаталджа" 2	Ежедневно	Понеделник и четвъртък - 13.00 часа	Гинка Минкова 0882833554	Понеделник - петък - 13.00 часа	Димитринка Трендафилова 0882834357					
10 6000 гр. Стара Загора, Ел.подстанция блок 5	Ежедневно			Понеделник - петък - 13.00 часа	Розалина Ангелова 0882834436					
11 Централен склад гр. Стара Загора, 6000, Славянски Булевард, до ЗЗУ и Гимназия Джон Атанасов.	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа		Понеделник - петък - 13.00 часа	Данка Вълева 0882831632 Петко Данев 0882834578					
12 4980 гр. Златоград, ул. "Хан Аспарух" 14	Ежедневно	Понеделник и четвъртък - 13.00 часа	Виждан Салим 882831689	Понеделник - петък - 13.00 часа	Анна Згуровска 0882831453					
13 6100 гр. Казанлък, ул. "Александър Батенберг" 74	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Соня Исакова 882833783	Понеделник - петък - 13.00 часа	Виолета Пеева 0882832534					
14 4173 гр. Калояново, ул. "Васил Левски" 1	Ежедневно			Понеделник - петък - 13.00 часа	Иванка Начева 0882832519					
15 4300 гр. Карлово, ул. "Райно Попович" 9	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Мария Панчева 0882833398	Понеделник - петък - 13.00 часа	Галина Колева 0882832801					
16 8400 гр. Карнобат, ул. "Алекси Нейчев" 12	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Марияна Велева 0882831832	Понеделник - петък - 13.00 часа	Катюша Чанева 0882832560					

17	6900 гр. Крумовград, ул. "Ахрида" 3	Ежедневно	Вторник и петък - 13.00 часа	Зорница Карагьозова	0882833581	Понеделник - петък - 13.00 часа	Светла Матева	0882842437		
18	6600 гр. Кърджали, ул. "Ген. Вл. Стойчев" 4	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Йорданка Милева	0882833008	Понеделник - петък - 13.00 часа	Иванка Дамянова	0882833823		
19	6800 гр. Момчилград, ул. "Томорджинска" 3	Ежедневно				Понеделник - петък - 13.00 часа	Невин Мустафа	0882834636		
20	8900 гр. Нова Загора, ул. "Диньо Нойков" 24	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Ангелина Недялкова	882833717	Понеделник - петък - 13.00 часа	Галина Христова	0882834653		
21	4400 гр. Пазарджик, бул. "Гурко" 4	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Зоя Дамянова	882833547	Понеделник - петък - 13.00 часа	Райче Гемлева	0882831534		
22	Гр. Панагюрище, ул. "Асен Златарев" 5	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Антоанета Вранчева	88284340	Понеделник - петък - 13.00 часа	Стоянка Карасласова	0882833644		
23	4000 гр. Пловдив, ул. "Павликенска" 13	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Даниела Маламова	882833781	Понеделник - петък - 13.00 часа	Пенка Аянска	0882832824		
24	4004 гр. Пловдив, ул. "Кичево" 56Б	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Даниела Шишкова	882833861	Понеделник - петък - 13.00 часа	Лина Спирова	0882833652		
25	4002 гр. Пловдив, ул. Перущица 8, 1 етаж на МОЛ Пловдив	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Марияна Хвойненска	0882831247					
26	4002 гр. Пловдив, бул. "6-ти септември" 84А	Ежедневно				Понеделник - петък - 13.00 часа	Димитринка Бояджиева	0882833958		
27	8200 гр. Поморие, ул. "Солна" 1	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Парашкева Джандарова	882833457	Понеделник - петък - 13.00 часа	Маргарита Николова	0882831210		
28	8290 гр. Приморско, ул. "Албатрос" 2	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Пламена Николова	882831584	Понеделник - петък - 13.00 часа	Румяна Дракова	0882834139		
29	6260 гр. Раднево, ул. Крайречна 3	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Динка Жекова	882832649	Понеделник - петък - 13.00 часа	Светлана Танева	0882833528		
30	4150 гр. Раковски, кв. "Ген. Николаево", пл. "България" 6	Ежедневно				Понеделник - петък - 13.00 часа	Марияна Вишева	0882834025		
31	6550 гр. Свиленград, ул. "3-ти март" 32	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Красимира Василева	882831325	Понеделник - петък - 13.00 часа	Елена Георгиева	0882833985		
32	8800 гр. Сливен, ул. "Цар Симеон" 33	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Росица Димитрова	882833161	Понеделник - петък - 13.00 часа	Стефка Йовчева	0882832876		
33	4700 гр. Смолян, ул. "Родопи" 4	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Марияна Илиева	0882833407	Понеделник - петък - 13.00 часа	Мария Денева	0882832049		
34	4210 гр. Стамболийски, бул. "Търговски" 5	Ежедневно	Понеделник - 13.00 часа	Красимира Болнева	0882832605	Понеделник - петък - 13.00 часа	Виолета Вълева	0882833965		
35	6000 гр. Стара Загора, ул. "Отец Паисий" 89	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Светла Димитрова	0882834977	Понеделник - петък - 13.00 часа	Роса Брайкова	0882832678		

36	6450 гр.Харманли, ул."Никола Петков" 2	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Айтен Мустафа	0882831463	Понеделник - петък - 13.00 часа	Албена Георгиева	0882833013		
37	6300 гр.Хасково, ул."Добруджа" 1Б	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Искра Смерджиева	0882833428	Понеделник - петък - 13.00 часа	Иванка Димова	0882833483		
38	4850 гр.Чепеларе, ул."Андон Дечев" 13	Ежедневно					Стефка Радичева	0882832557		
39	8600 гр.Ямбол, ул."Константин Иречек" 1	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Гинка Всилева Минкова	0882833554	Понеделник - петък - 13.00 часа	Катя Стоянова	0882834587		
40	4000 гр. Пловдив, ул. "Христо Г. Данов" № 37, Деловодство Централ 1	Ежедневно	Сутрин 08:00 ч. входяща След обяд, 13:30 ч. изходяща	Лалка Желева Росица Комитова	0882831898088	Сутрин 08:00 ч. входяща След обяд, 13:30 ч. изходяща	Лалка Желева Росица Комитова	0882831898 0882833196		
41	4004 гр. Пловдив, ул. "Кукленско шосе" № 5, Деловодство Централ 2	Ежедневно	Сутрин 08:00 ч. входяща След обяд, 13:30 ч. изходяща	Сийка Кирчева	882832818	Сутрин 08:00 ч. входяща След обяд, 13:30 ч. изходяща	Сийка Кирчева	0882832818		
42	1000 София, бул."Цар Освободител" № 1 4, ет.2	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	Цветелина Калчева Миглена Генова	0882834987088	Понеделник - петък - 13.00 часа	Цветелина Калчева Миглена Генова	0882834987 0882833857		

Приложение 1 - "Списък на офисите и График на посещения на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ EVN България Топлофикация ЕАД"

ДАНИ ЗА КОНТАКТ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ EVN България Топлофикация ЕАД		ДАНИ ЗА КОНТАКТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ			
Адрес на офисите на Възложителя	Брой посещения	посещения в EVN Офис	Контакт EVN Офис	Адрес на офисите на Изпълнителя	Контакт
1 4000 гр. Пловдив, ул. "Христо Г. Данов" № 37, Деловодство Централ 1	Ежедневно	Сутрин 08:00 ч. входяща След обяд, 13:30 ч. изходяща	Лалка Желева Росица Комитова 0882831898 0882833196		
2 4004 гр.Пловдив, ул. "Куленско шосе" № 5, Деловодство Централ 2	Ежедневно	Сутрин 08:00 ч. входяща След обяд, 13:30 ч. изходяща	Сийка Кирчева 0882832818		

Приложение 1 - "Списък на офисите и График на посещения на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ЕВН Трейдинг Саут Ййст Юръп ЕАД"

ДАННИ ЗА КОНТАКТ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ЕВН Трейдинг Саут Ййст Юръп ЕАД						ДАННИ ЗА КОНТАКТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ	
Адрес на офисите на Възложителя	Брой посещения	посещения в EVN Офис	Контакт EVN Офис	Имейл EVN Офис	Адрес на офисите на Изпълнителя	Контакт	
1 4000 гр. Пловдив, ул. "Христо Г. Данов" № 37, Деловодство Централ 1	Ежедневно	Сутрин 10:00 ч. входяща След обяд, 13.00 ч. изходяща	0882833196	rositsa.komitova@evn.bg			
2 1000 София, бул."Цар Освободител" №1 4, ет.2	Ежедневно	Понеделник - петък - 13.00 часа	0882834987	0882834905	0882833021		
				zornitsa.vlaseva@evn.bg			

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие

от Кандидат

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото заявление, изразявам(е) желание за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие в обществена поръчка № 320-ЕС-19-КК-У-3 с предмет: „Предоставяне на универсални пощенски услуги за нуждите на „ЕВН България Електроснабдяване“ ЕАД, „Електроразпределение Юг“ ЕАД, „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД и „ЕВН Трейдинг Саут Ийст Юръп“ ЕАД“, съгласно условията на документацията.

Към заявлението си прилагам(е) Опис на представените документи по чл. 47 от ППЗОП, касаещи участието на горепосочения кандидат в настоящата обществена поръчка.

Декларирам/е, че всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП са следните:

Лицата, които представляват кандидата са: (при кандидат – обединение, се посочват лицата, които представляват всеки участник в обединението)	
Лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на кандидата са: (при кандидат – обединение, се посочват лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на всеки участник в обединението)	

Декларирам/е, че сме запознати и приемаме условията в следните документи: Проект на договор, Търговски условия, Технически изисквания за предоставяне на универсални пощенски услуги, Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN, Клауза за социална отговорност на дружествата от групата на EVN, Мерки за безопасност при работа на външни фирми на територията на Възложителя.

Дата.....

ДЕКЛАРАТОР:
(подпис и печат)

**СТАНДАРТИЗИРАН ОБРАЗЕЦ НА ДОГОВОР
за възлагане на обществена поръчка за услуги**

№

Днес, г., в гр. Пловдив, между:

....., със седалище и адрес на управление:,
ЕИК, номер по ЗДДС, представлявано от..... в
качеството на му, наричан/а/о по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,
от една страна,

и

....., със седалище и адрес на управление:,
ЕИК, номер по ЗДДС, представлявано от..... в
качеството на му, наричан/а/о по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,
от друга страна,

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

на основание чл. 112 и Раздел II, Глава Тринадесета, Част Втора от Закона за
обществените поръчки („**ЗОП**“) и Решение №/..... г. на
ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет:
.....,

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

Раздел I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу
възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: универсални
пощенски услуги включващи приемане от офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и доставянето
до трети лица на територията на Република България, страни от Европейски съюз и
страни извън Европейски съюз на пощенски пратки с различен обем и тегло, както и
допълнителни услуги, част от универсалната пощенска услуга „Известие за доставка“ и
„Препоръка“, наричани за краткост „**Услугите**“.

Чл.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с
Техническите изисквания, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,
окончателното Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, Общите условия на
закупуване на дружествата от групата EVN, Клаузата за социална отговорност на
дружествата от групата, Мерки за безопасност при работа на външни фирми на
територията на Възложителя, съставляващи съответно Приложения към този Договор
(„**Приложенията**“) и представляващи неразделна част от него.

Раздел II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.3.(1) Срокът на Договора е за период от 3 (*три*) години (от 01.12.2019г. до
30.11.2022г.), или до достигане на максимално допустимата Стойност на Договора по
чл.5, ал.1, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

- (2) Едностранны опция от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за удължаване на срока на действие на договора, посочен в Чл. 3.(1)., с допълнително една + една календарна година, при запазване на всички договорни цени и условия, (вкл. и приложенията) по настоящия договор.
- (3) Активирането на опцията се извършва с писмено предизвестие, изпратено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не по-късно от 30 (тридесет) календарни дни, преди датата на изтичане срока на действие на договора.
- (4) Опцията може да бъде активирана от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ единствено и само в случай че не е изчерпана стойността на договора, посочена в Чл.5.(1).
- (5) За възлагане на услугите предмет на договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изготвя годишна заявка с посочени прогнозни количества и стойност, като сроковете за изпълнение на конкретните услуги по договора са определени по-долу в чл.3, ал.6 до ал.11. Заявката се счита за приета от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в случай, че е изпратена по факс или имейл до лицето за контакт на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (6) Сроковете за приемане на пратките от офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са в съответствие и съгласно Приложение 1 към Техническите изисквания „Списък на офисите и График за посещение на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ“, както и извънредно, от 07:00 до 19:00 часа в работни дни, след направена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заявка по телефона, 2 (два) часа преди желания час на приемане на пратката.
- (7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да доставя изпратените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ кореспондентски пратки в обхвата на универсалните пощенски услуги (УПУ), до 2 работни дни, считано от датата на деня следващ деня в който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е приел пратката.
- (8) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да извършва възложените допълнителни услуги в обхвата на УПУ, до 3 работни дни, считано от датата на деня следващ деня в който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е приел пратката.
- (9) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да доставя изпратените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ колетни пратки до 4 работни дни, считано от датата на деня следващ деня в който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е приел пратката.
- (10) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да връща „Известия за доставяне“ в рамките на 3 работни дни от датата на доставяне на пратката срещу подпис на получателя или на отговорно лице.
- (11) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да връща не доставените пратки обратно на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с посочена причина за връщане на пратката, в рамките на 10 работни дни от датата на изпращането им

Чл.4. Мястото на изпълнение на Договора, е както следва:

- Приемане на пратките от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се извършва в офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- Доставянето на пратките от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се извършва на адресите на получателите посочени на опаковката на пратките.

Раздел III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл.5.(1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена максимум в размер на не повече от (словом) лева без ДДС и (словом) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Прогнозната стойност на Договора“), съгласно посочените в окончателното Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ единични цени, съставляващо приложение към настоящия договор, както и на база реално заявени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дейности. 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 услугата за цялата стойност.

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

(3) Единичните цени за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в окончателното Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са фиксирани/крайни за времето на изпълнение на Договора, включително опциите и не подлежат на промяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

(4) В случай, че изпълнението на Договора налага извършването на разходи за заплащане на държавни, местни, нотариални или други такси, такива разходи не се считат за включени в Цената и се заплащат директно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по указание от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В последния случай, направените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ разходи се възстановяват на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срещу представяне на отчетен документ, издаден на името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(5) В случай, че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

Чл.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на извършените дейности по този Договор месечно, в срок до 45 (*четиридесет и пет*) дни, считано от приемане изпълнението на конкретната услуга.

Чл.7.(1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за всяка конкретно извършена услуга, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и

2. месечни фактури с общия размер на възнаграждението за всички извършени услуги (приети пратки) през съответния месец, за съответния адрес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема пратките, съгласно Приложение 1- "График на посещения на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ". Фактурите за месеца, за който се отнася възнаграждението, трябва да бъдат издадени и изпратени на отговорните лица на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 5 (пет) работни дни, считано от началото на месеца следващ месеца, за който се отнася възнаграждението. Фактурите се придружават от опис на приемо-предавателните протоколи за извършените услуги посочени в съответната фактура. При издаване на фактура задължително се посочват (i) ЕИК номерът и идентификационният номер по ДДС на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ; (ii) приложимата ставка на ДДС и сумата на ДДС, а в случай на самоначисляване или нулева ставка на ДДС, се посочва приложимото законодателство и (iii) номер на Договора/Заявката за доставка. Не се допуска в една и съща фактура да се фактурират доставки по различни договори, както и доставки по различни заявки към един и същ договор. Фактурата се изпраща до лицето за контакт на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ посочено в чл. 35, ал.2, т.1.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срока по чл.6 след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1, като срока за плащане започва да тече от датата, на която бъде изпълнено и

последното от посочените в ал.1 условия.

(3) Извършване на плащане от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ не означава признаване на редовността на услугата и нейното приемане, нито отказ от право на: (i) неустойки и/или претенции (ii) гаранции; и (iii) обезщетения.

(4) При констатиране на несъответствие между данните на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за броя на изпратените/ приетите пратки, страните пристъпват незабавно към изясняване на причините за това.

(5) В случай че несъответствието не бъде изяснено в 5 дневният срок за издаване на фактура определен в чл.7, ал.1, т.2. от настоящия договор, възнаграждението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се определя според данните на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за броя на изпратените през изтеклия месец пратки.

(6) След окончателно определяне на броя на извършените през съответния месец пощенски услуги, ако те се различават от определените въз основа на данните на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, разликата във възнаграждението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се коригира, чрез издаване на кредитно или дебитно известие към издадената фактура.

(7) 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 двойното данъчно облагане чрез прилагане на международните Спогодби за избягване на двойното данъчно облагане /СИДДО/ за всяка календарна година поотделно ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на Възложителя „Сертификат за местно лице“, „Декларация за притежател на дохода“, „Декларация за липса на място на стопанска дейност или определена база в България” и извлечение от публичен регистър, удостоверяващо правото за подписване на лицето, подписало двете декларации. Посочените документи следва да бъдат представени не по-късно от датата на издаване на първа фактура по договора и изпратени на имейл: Todorka.Dublekova@evn.bg и vesela.paraskevova@evn.bg както и в оригинал на следния адрес: България, 4000-Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37, на вниманието на Т.Дублекова/ В. Параскевова. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ удържа данък при източника съгласно приложимото българско законодателство и съответната СИДДО. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да изпрати фактурата най-късно един ден след издаването ѝ на факс + 359 32 278 503 или имейл до Todorka.Dublekova@evn.bg и vesela.paraskevova@evn.bg.

Чл.8.(1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка:

ВІС:

ІВАН:

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Раздел ІV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.9.(1). При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 1% (един процент) от Стойността на Договора без ДДС, а именно (*словом*) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

(2) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените

условия на Договора, в срок до 7 (*седем*) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

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

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на ал.4. и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на ал.5. и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на ал.7.

(4) Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочена в Документацията за обществената поръчка.

(5) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (*тридесет*) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(6) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(7) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (*тридесет*) дни след прекратяването на Договора.

(8) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(9) При активиране на опцията съгласно Чл.3, ал.2., в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е представил безусловна и неотменяема банкова гаранция или застраховка същият е длъжен да представи анекс към банковата гаранция или застраховка или нова такава в размера на неусвоената сума от Стойността на Договора без ДДС и срок на валидност покриващ удължения срок на договора плюс 30 (*тридесет*) дни.

(10) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не представи анекс към банковата гаранция или застраховката или нова банкова гаранция или нова застраховка преди влизане в сила на удължаването на срока на действие на договора, това се счита за неизпълнение на условието в Чл.9, ал.9. от настоящия договор, поради което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е в правото си да удържи неусвоената сума от първоначално предоставената гаранция/застраховка, за периода на действие на удължения срок на договора.

(11) При активиране на опцията съгласно Чл.3, ал.2., в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е представил гаранция за изпълнение на договора под формата на паричен депозит по сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, то тя се намалява в размер на усвоената сума от Стойността на Договора без ДДС, като останалата част се задържа за срок покриващ удължения срок на договора плюс 30 дни.

(12) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (*тридесет*) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(13) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл.8, ал.1 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;
3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

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

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

(16) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора за период по-дълъг от 10 (*десет*) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при установено два или повече пъти, неизпълнение и/или некачествено изпълнение на задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора, включително при отказ или пълно неизпълнение на отделна заявка по договора;
4. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

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

(18) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (*седем*) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка,

така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с ал.1.

(19) Когато гаранцията за изпълнение е предоставена под формата на парична сума, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

Раздел V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.10. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Чл.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл.5-8 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.28 от Договора;
5. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП
6. да извършва всички действия, свързани с изпълнението на договора, с грижата на добър търговец, в съответствие с приложимото законодателство и изцяло в интерес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и съобразно стандартите, определени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и от приложимото право.
7. 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.
8. 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.
10. да опазва цялото имущество на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, до което има достъп във връзка с изпълнението на доставката.
11. 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 услугата, както и за непосредствено свързаните с това опасности.
12. да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато съществува опасност от забава при изпълнението на услугата.
13. да осигурява на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ достъп до всяко място и до всяка информация, свързани с изпълнението на договора.
14. да не нарушава чрез предоставяне на услугата защитените права на трети лица.

15. да осигури 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.
16. да обезщети и предпазва ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от претенции, съдебни дела или други действия, предприети срещу ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от трети лица, доколкото те произтичат от причина, изхождаща от дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на договора.
17. 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.
18. Без предварителното писмено разрешение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право:
 - 18.1. да използва правата на интелектуална собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като например търговски марки, промишлен дизайн и други.
 - 18.2. да прави изявления, дава интервюта и/или подписва каквито и да е документи от името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители. В срок до 3 (*три*) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.
20. В срок до 3 (*три*) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 7 (*седем*) дни от настъпване на съответното обстоятелство.
21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за точното изпълнение на възложената поръчка.
22. 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.
23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за всички вреди, причинени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или трети лица при или по повод изпълнение на договора.
24. 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.
24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в периода на действие на договора да поддържа валидни съответни лицензи, удостоверения, разрешителни съгласно Закона за пощенските услуги (ЗПУ), в съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да приема вътрешни и международни пощенски пратки в обхвата на УПУ, в часовете и от адресите посочени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в Приложение 1 към Техническите изисквания „Списък на офисите и График за посещение на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ“.

26. Страните се съгласяват, че Приложение 1 към Техническите изисквания „Списък на офисите и График за посещение на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ“ съдържа адресите на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ден и час на посещение/ приемане на пратките, лице за контакт и телефон за връзка с отговорните служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и че същите може да бъдат променяни във времето, при необходимост, след предварително съгласуване между ВЪЗЛОЖИТЕЛ и ИЗПЪЛНИТЕЛ. При необходимост могат да бъдат добавени или премахнати адреси за посещение, часът на посещението, честотата/графика на посещенията при отделните адреси, както и лицата за контакт на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

27. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изисква при подготовка и изпращане на пратките да бъдат използвани специални опаковки, специален формат на товарителниците, обратни разписки и др. придружаващи документи, същия се задължава да осигури необходимия брой опаковки, товарителници, обратни разписки и др. придружаващи документи за съответния адрес на изпращане на пратките, за собствена сметка така, че да не възпрепятства ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в процеса на подготовка и изпращане на същите или да осигури достъп до софтуера на отговорните лица на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за електронно попълване и генериране на необходимите документи, в съответния формат.

28. Със сключването на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да създаде и поддържа такава правна и фактическа организация, която да гарантира прилагането на изискванията на приложимите нормативни актове във връзка с изпълнение на изискванията за конфиденциалност и защита на личните данни: Общия регламент за защита на данните, Закона за защита на личните данни и подзаконовите нормативни актове в тази област.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дава своето изрично съгласие, че станалите му известни в хода на изпълнение на Договора лични данни, както и данни от търговски, финансов или друг характер, няма да бъдат разпространявани, използвани и/или предавани на трети лица без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. 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 законовите изисквания. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да приложи подходящи технически и организационни мерки, с цел осигуряване на ниво на сигурност, съответстващо на възможния риск, 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 нарушава Регламента или други законови разпоредби за защита на личните данни.

Чл.13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;

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

3. писмено и мотивирано да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да бъде отстранен някой от подизпълнителите, тъй като последният се смята за неподходящ или не отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;

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

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

4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.28 от Договора;

5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл.9 от Договора;

Раздел VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл.15. Предаването на всяка дейност се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

Чл.16.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

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

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 30 (*тридесет*) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 3 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл.17-20 от Договора.

Раздел VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.17. (1) Размерът на неустойките се определя за всяко едно просрочено изпълнение и/или неизпълнение, в български лева, без включен ДДС, както следва:

1. при неспазване на сроковете за посещение на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно Приложение 1 към Техническите изисквания „Списък на офисите и График за посещение на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ“ и/или не изпълни заявка за извънредна пратка, съгласно чл.3, ал.6, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка с обезщетителен

характер в размер 50,00 лева за всеки не спазен срок по отделно. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прихваща сумата по неустойката с обезщетителен характер със задължението към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2. при неспазване на сроковете за доставка на кореспондентски пратки в обхвата на УПУ съгласно чл.3, ал.7 и/или сроковете за извършване на допълнителни услуги в обхвата на УПУ съгласно чл.3, ал.8 и/или сроковете за доставка на колетни пратки съгласно чл.3, ал.9 и/или срока за връщане на „Известие за доставка“ съгласно чл.3, ал.10 и/или срока за връщане на не доставените пратки съгласно чл.3, ал.11, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка с обезщетителен характер в размер на 10,00 лева за всеки календарен ден от забавата, но не повече от 150,00 лв., за всеки един конкретен случай на забава. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прихваща сумата по неустойката с обезщетителен характер със задължението към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.18. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническите изисквания, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл.19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл.20. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

Раздел VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.21.(1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРС.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
3. 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.
4. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие при намаляване на договорените количества или отпадане на дейности от предмета на поръчката или друг от предвидените от ЗОП случаи.

5. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на неизпълнение на задължение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с искане неизпълнението да бъде отстранено в срок от 5 дни от получаването на уведомлението. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отстрани неизпълнението в дадения срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора незабавно

(3) 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.

Чл.22.(1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

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

Чл.23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл.24. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

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

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

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

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

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

Чл.25. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

Раздел IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл.26.(1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл.27.(1) При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

(2) 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).

Конфиденциалност

Чл.28.(1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

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

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

Публични изявления

Чл.29. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на

данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл.30.(1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

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

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 7 (*седем*) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

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

(5) 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.

Прехвърляне на права и задължения

Чл.31. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл.32. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл.33.(1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна до 3 (*три*) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи

Чл.34. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл.35.(1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (*три*) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл.36.(1) Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

(2) Страните се съгласяват, че в отношенията помежду им се изключва прилагането на общи условия на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Разрешаване на спорове

Чл.37. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния Районен, съответно Окръжен съд по седалището на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Екземпляри

Чл.38. Този Договор се състои от 17 (седемнадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл.39. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

- Приложение № 1 – Технически изисквания;
- Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- Приложение № 3 – Окончателно Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- Приложение № 4 – Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN;
- Приложение № 5 – Клауза за социална отговорност на дружествата от групата EVN;

Приложение № 6– Мерки за безопасност при работа на външни фирми на територията на Възложителя

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN

Доколкото в договора не е посочено 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 споразумения за изменения и допълнения към тях се считат за валидни само ако са сключени в писмена форма. Всички устни споразумения между страните са невалидни, освен ако не са писмено потвърдени от Възложителя.

2. В случай, че договорът се базира на оферта, изготвена от Изпълнителя и предоставена на Възложителя, то същата се счита за неразделна част на договора, освен ако в договора изрично не е посочено друго.

3. Посочените в договора цени са твърди и не подлежат на промени, като доставките се извършват франко мястото на изпълнение, стоките са опаковани, застраховани, разтоварени. Допълнителни дейности могат да се предоставят само след предварително одобрение от страна на Възложителя. На Възложителя се представя разчет относно необходимите работни часове, техника и материали за писмено одобрение. Невъзложени или неодобрени допълнителни дейности не се заплащат. Ако в спецификацията/офертата е предвидено определено количество допълнителни дейности, това не е основание за Изпълнителя да претендира тяхното изпълнение.

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). Всички рискове преминават върху Възложителя едва след като стоката е доставена/услугата е изпълнена и приета от Възложителя. До приемането от страна на Възложителя, всички рискове са за сметка на Изпълнителя. За място на изпълнение се счита посоченият в договора/заявката за доставка адрес за доставка на стока/изпълнение на услуга.

5. Изпълнителят се задължава да гарантира и е отговорен за това, неговият персонал и подизпълнителите, които той използва, да спазват законите разпоредби относно опазване живота и здравето на работниците както и опазването на околната среда. Използваните от Изпълнителя персонал и подизпълнители имат правото на достъп единствено до посочените от Възложителя участъци. Разпоредданията на строителния и монтажния надзор на Възложителя са задължителни и трябва да бъдат спазвани. Изпълнителят изрично се задължава да спазва всички закони и подзаконни нормативни актове и да упражнява контрол върху наетите 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 осъществения от него 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 служители няма да носят отговорност за неспазване на тези задължения, включително и за причинени в тази връзка вреди.

6. Изпълнителят се ангажира със задължението за всеобхватно координиране и сътрудничество с всички работещи на даден обект. Изпълнителят се задължава да спазва всички нормативни актове регулиращи правата и задълженията на служителите и работниците, 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 възможно най-добросъвестен начин да подкрепя дружествата от групата EVN като Възложители както и отговорните лица (координатори, ръководители на проекти) 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. 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 вреди.

7. Изпълнителят гарантира, че доставките/услугите отговарят на законите разпоредби, както и на съвременното техническо ниво. Изпълнителят гарантира за качествено и в срок изпълнение на съответната доставка/услуга. Относно гаранцията на стоката/услугата важат съответните действащи закони разпоредби, освен в случай, че в договора не е договорено друго. Гаранцията обхваща и всички повреди настъпили в рамките на договорения гаранционен срок. Доказването на безупречното, съгласно договора, изпълнение е задължение на Изпълнителя. В случай, че във връзка с отстраняването на повреди възникнат разходи по демонтаж и монтаж, както и други допълнителни разходи, то те са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят се задължава в рамките на гаранционния срок да отстрани в най-кратък срок възникналите повреди или, по избор на Възложителя, да замени доставените стоки/предоставени услуги с нови такива. Доставените стоки/предоставени услуги се проверяват от страна на Възложителя най-късно при тяхната употреба. В случай, че Изпълнителят не изпълни своите задължения относно договорената гаранция на стоките/услугите и настъпилите повреди бъдат отстранени от трета страна, то Изпълнителят се задължава да поеме всички възникнали в тази връзка разходи.

8. Изпълнителят отговаря за всички вреди, настъпили в резултат на действие или бездействие на Изпълнителя, негов персонал, негови подизпълнители или други лица, на които Изпълнителят е възложил работа, в процеса на или по повод на изпълнение на доставката/услугата, както и за вреди, които са предизвикани от използвани от него материали или части от материали. Изпълнителят отговаря също за всички предадени му от Възложителя или от други лица материали, строително оборудване, или други вещи за монтаж или за съхранение. При всеки отделен случай на причиняване на вреди Изпълнителят трябва да докаже, че той, неговият персонал, неговите подизпълнители или други лица, на които той е възложил работа, нямат вина. Това важи и за вреди възникнали вследствие на непредпазливост или не полагане на грижа на добър търговец. Всички искове или претенции от страна на работници или трети лица, касаещи вреди, възникнали във връзка с изпълнение на договора, следва да бъдат отправяни към Изпълнителя. Изпълнителят гарантира, че Възложителят няма да носи отговорност за такива вреди.

9. Изпълнителят се задължава за своя сметка да сключи съответната застраховка за обща гражданска отговорност/професионална отговорност, която да покрива всички произтичащи от закона и от договора рискове при поемане на отговорност. Сключената застраховка трябва да покрива и отговорността за шети към трети лица на всички подизпълнители и наети от Изпълнителя лица при изпълнението на договора.

10. Фактурите трябва да се изпращат на посочения в договора/заявката за тази цел адрес в един оригинален екземпляр и със задължително вписан номер на договора и/или заявката. Фактурите трябва да отговарят на действащото законодателство, като особено важно е задължителното посочване на идентификационен номер по ДДС, както на Възложителя, така и на Изпълнителя, а така също изписване на стойността на ДДС на отделен ред във фактурата. Фактури, които не отговарят на тези условия, не са

основание за дължимо плащане и Възложителят си запазва правото да ги върне обратно на Изпълнителя за корекция, като в този случай срокът за плащане се удължава до получаване от страна на Възложителя на фактура, отговаряща на всички изисквания по тези Търговски условия и сключения договор. Срокът за 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. В случай, че изрично не е договорено друго, то при частични доставки, или при частично изпълнение на услугите, е допустимо издаването на една обща фактура след цялостното изпълнение на договора. Плащанията в тези случаи се извършват не по-късно от посочения в договора срок. При просрочване на плащането от страна на Възложителя, се прилага законната лихва за забава при плащане съгласно разпоредбите на Закона за задълженията и договорите. Освен законната лихва за забава Възложителят не дължи заплащане на каквито и да е други обезщетения и неустойки, освен в случаи на доказано умишлено виновно поведение.

11. Уведомления за сключени договори за цесия трябва да бъдат отправени в писмена форма (не по факс или e-mail) чрез вписване в деловодната система на Възложителя на вниманието на отдел „Финансови въпроси“. В тези случаи Възложителят има право да начисли и задържи такса за обработка и поддържане в размер на 1% от стойността на прехвърленото вземане, но не повече от 5 000 лв.

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 свързани с Възложителя предприятия от групата на EVN AG – дружества, вписани в консолидирания годишен финансов отчет на дружеството EVN AG, регистрирано в окръжен съд Wiener Neudorf под ЕИК FN 72000 h и ИН по ДДС: ATU14704505 – срещу дължими на Изпълнителя суми.

13. 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 договора, 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 обработваното 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 договора. Изпълнителят носи отговорност за това, че както неговите 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 във връзка със защита на лични данни. Изпълнителят се задължава да приложи подходящи технически и организационни мерки с цел осигуряване на ниво на сигурност, съответстващо на възможния риск, както и да съхранява личните данни в обем и за 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 на лицето от страна на Изпълнителя, което обработване нарушава Регламента или други законови разпоредби за защита на личните данни.

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

15. В случай, че Изпълнителят се забави с изпълнението на записана в договора доставка/услуга, Възложителят има право да настоява за предоставяне на доставката/услугата в съответствие с договора или след поставяне на разумен допълнителен срок, ако доставката/услугата не се предостави в рамките на допълнителния срок, писмено да прекрати договора едностранно. Допълнително Изпълнителят дължи на Възложителя обезщетение за вреди възникнали в следствие на неизпълнението. Възложителят е в правото си да прекрати договора едностранно 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 са наложени заповед или възбрана във връзка с 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 отбелязано в договора. В никакъв случай той не дължи като заплащане повече от това което е изпълнено.

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

17. 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 разрешаване от компетентния 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.

18. 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 тези Общи условия.

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 преговаряне 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 недобровolen 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, дискриминиран или да бъде злоупотребявано с него поради неговата полава 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, подзаконовни 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 фирменото ръководство. Нашите Изпълнители и техните подизпълнители трябва да минимизират отделянето на отпадъци от всякакъв 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 вълчат 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

Мерки за безопасност

при работа на външни фирми на територията на Възложителя

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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