

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

процедура на договаряне с предварителна покана за участие

№ 495-EP-16-CK-Y-3

с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“

### Съдържание:

1. Процедурно описание
2. Критерии за подбор към процедурата
3. Методика за определяне на комплексната оценка
4. Образци на документи:
  - 4.1. Опис на представените документи по чл. 47 от ППЗОП
  - 4.2. Документ „Заявление“;
  - 4.3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо-ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;
  - 4.4. Декларация за солидарна отговорност;
  - 4.5. Декларация за използване на подизпълнители
  - 4.6. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
5. Технически спецификации
6. Търговски условия
7. Проект на договор
8. Общи условия на закупуване на дружествата от групата на EVN
9. Клауза за социална отговорност на дружествата от групата на EVN

## ПРОЦЕДУРНО ОПИСАНИЕ

### 1. Условия и указания за участие

ЕТАП 1 - Всяко лице може да подаде заявление за участие в 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. Заявлението за участие съдържа информация относно личното състояние на кандидатите и критериите за подбор.

ЕТАП 2 - В процедурата само кандидати, 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.

#### 1.1. Кандидати и участници

**1.1.1.** Кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

**1.1.1.1.** "Кандидат" - стопански субект, който е подал заявление за участие в договаряне с предварителна покана за участие;

**1.1.1.2.** "Участник" - стопански субект, който е представил оферта и/или е поканен да участва в преговори.

**1.1.2.** Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да участват 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 посочва в решението за откриване на процедурата.

**1.1.3.** 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. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, техническите и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

#### 1.2. Основания за задължително отстраняване

**1.2.1.** Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

**1.2.1.1.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

**1.2.1.2.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1.2.1.1., в друга държава членка или трета страна;

**1.2.1.3.** има 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, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

**1.2.1.4.** е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;

**1.2.1.5.** е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

**1.2.1.6.** е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

- 1.2.1.7.** е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;
- 1.2.1.8.** кандидат или участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, поканата за потвърждаване на интерес или в поканата за участие в преговори, или в документацията;
- 1.2.1.9.** участник, който е представил оферта, която не отговаря на:
- 1.2.1.9.1.** предварително обявените условия на поръчката;
- 1.2.1.9.2.** 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;
- 1.2.1.10.** участник, който не е представил в срок обосновката по или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5;
- 1.2.1.11.** кандидати или участници, които са свързани лица.
- 1.2.1.11.1.** "Свързани лица" са:
- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
  - б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
  - в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
  - г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.
- 1.2.1.11.2.** "Контрол" е налице, когато едно лице:
- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
  - б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
  - в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.
- 1.2.1.12. За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване, посочени в т.1.2.1. кандидатите следва да попълнят част III., РАЗДЕЛ „А“ и РАЗДЕЛ „Б“ от ЕЕДОП.**
- 1.2.2.** Възложителят може да отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:
- 1.2.2.1.** обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
- 1.2.2.2.** опитал е да:
- 1.2.2.2.1.** повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или
- 1.2.2.2.2.** получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.
- 1.2.2.2.** Възложителят има право да не отстрани от процедурата кандидат или участник на посоченото в т.1.2.2.1. основание, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.
- 1.2.2.3. За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване, посочени в т.1.2.2. кандидатите следва да попълнят РАЗДЕЛ „Б“ от ЕЕДОП.**
- 1.2.3. Основания за отстраняване, свързани с националното законодателство.**
- Възложителят не поставя изисквания, свързани с националното законодателство, за отстраняване на кандидат или участник от процедурата. **Кандидатите НЕ трябва да попълват част III., РАЗДЕЛ „Г“ от ЕЕДОП.** В случай, че част III., РАЗДЕЛ „Г“ от ЕЕДОП е попълнена от кандидат, попълненият текст няма да бъде взет под внимание при проверката за наличие на основания за отстраняване на кандидата от участие в настоящата обществена поръчка.
- 1.2.4.** Основанията по т.1.2.1.1., т.1.2.1.2., т.1.2.1.7. и т.1.2.2.2. се отнасят за лицата, които представляват кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Тези лица са както следва:
- 1.2.4.1.** при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- 1.2.4.2.** при командитно дружество - лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- 1.2.4.3.** при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- 1.2.4.4.** при акционерно дружество - лицата по чл. 235, ал. 1 и 242, ал. 2 от Търговския закон;
- 1.2.4.5.** при командитно дружество с акции - лицата по чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
- 1.2.4.6.** при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

**1.2.4.7.** при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични правомощия съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

**1.2.4.8.** в случаите по т.1.2.4.1.-1.2.4.7. – прокуристите, когато има такива;

**1.2.4.9.** в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата съгласно законодателството на държавата, в която са установени;

**1.2.5.** Т.1.2.1.3. не се прилага, когато:

**1.2.5.1.** се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

**1.2.5.2.** размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година

### **1.3. Мерки за доказване на надеждност**

**1.3.1.** 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. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че:

**1.3.1.1.** е погасил задълженията си по т.1.2.1.3., включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

**1.3.1.2.** е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

**1.3.1.3.** е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

**1.3.2.** Възложителят преценява предприетите от кандидата или участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

**1.3.3.** В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

**1.3.4.** Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите по т.1.3.1. мерки и представените доказателства се посочват в решението за предварителен подбор, съответно в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

**1.3.5.** Кандидат или участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в т.1.3.1. възможност за времето, определено с присъдата или акта.

**1.3.6.** Представените от кандидата или участника документи се подписват от лицето/ата, които/което може/могат самостоятелно да го представлява/ат, и се представят в оригинал.

### **1.4. Прилагане на основанията за отстраняване**

**1.4.1.** Възложителят отстранява от процедурата кандидат или участник, за когото са налице основанията, посочени в т.1.2.1. и в т.1.2.2., възникнали преди или по време на процедурата.

**1.4.2.** Т.1.4.1. се прилага и когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

**1.4.3.** Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

**1.4.3.1.** пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т.1.2.1.1. и т.1.2.1.2., освен ако в присъдата е посочен друг срок;

**1.4.3.2.** три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т.1.2.1.5., буква „а“ и т.1.2.1.6., освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

### **1.5. Критерии за подбор. Капацитет на трети лица. Подизпълнители**

**1.5.1.** Възложителят посочва критериите за подбор и документите, чрез които се доказва изпълнението им, в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата. С критериите за подбор се определят минималните изисквания за допустимост.

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

**1.5.3.** Кандидатите или участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

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

**1.5.3.2.** Когато кандидатът или участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

**1.5.3.3.** Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**1.5.3.4.** Възложителят изисква от кандидата или участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.1.5.3.3.

**1.5.3.5.** В условията на процедурата възложителят поставя изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от кандидата или участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

**1.5.3.6.** Когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.1.5.3.1. – т.1.5.3.3.

**1.5.4.** Кандидатите и участниците посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Когато при изпълнение на поръчката кандидатът предвижда ползване на подизпълнител/и, представя декларация по образец, в която посочва видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващия на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

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

**1.5.4.2.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.1.5.4.1.

**1.5.4.3.** Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

**1.5.4.4.** Разплащанията по т.1.5.4.3. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

**1.5.4.5.** Към искането по т.1.5.4.4. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**1.5.4.6.** Възложителят има право да откаже плащане по т.1.5.4.3., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**1.5.4.7.** Приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се посочват в документацията за обществената поръчка и в договора за възлагане на поръчката.

**1.5.4.8.** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

**1.5.4.9.** При обществени поръчки за строителство, както и за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

**1.5.4.10.** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

**1.5.4.10.1.** за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

**1.5.4.10.2.** новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

**1.5.4.11.** При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.1.5.4.10.

## **1.6. Заявяване на участие. Конфиденциалност**

**1.6.1.** В зависимост от вида и етапа на процедурата кандидатите подават заявления за участие, а участниците – оферти.

**1.6.2.** Заявлението за участие съдържа информация относно личното състояние на кандидатите и критериите за подбор.

**1.6.3.** Офертата съдържа техническо и ценово предложение.

**1.6.4.** При изготвяне на заявлението и офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

**1.6.5.** Офертите и заявленията за участие се изготвят на български език. Когато поръчката е с място на изпълнение извън страната, възложителят може да допусне заявлението за участие и офертата да се представят на официален език на съответната страна.

**1.6.6.** 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.

**1.6.7.** Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

**1.6.8.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

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

**1.6.10.** Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

**1.6.11.** 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.

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

**1.6.13.** 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.

## **1.7. Подаване на заявление за участие и оферта на хартиен носител**

**1.7.1.** 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.

**1.7.2.** Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, съдържаща документите по т.1.7.4., върху която се посочва:

**1.7.2.1.** наименованието на кандидата/участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

**1.7.2.2.** адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;

**1.7.2.3.** наименованието на поръчката, а когато е приложимо - и обособените позиции, за които се подават документите.

**1.7.3.** Правила при подаване на заявления за участие в процедура, разделена на обособени позиции:

**1.7.3.1.** Всеки кандидат може да подаде заявление за участие за една или повече обособени позиции в случай, че кандидата удовлетворява критериите за подбор и разполага с необходимия капацитет за няколко обособени позиции.

**1.7.3.2.** За всяка отделна обособена позиция, кандидатът попълва отделно заявление за участие, и представя документите по т.1.7.4.

**1.7.3.3.** Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, поставя в една непрозрачна опаковка поотделно комплектувани документи по т.1.7.4., с посочване на позицията, за която се отнасят. Възложителят препоръчва отделно комплектуваните документи по т.1.7.4. за всяка обособена позиция да бъдат поставени в отделни пликове, като отделните пликове бъдат поставени в общата опаковка.

**1.7.3.4.** Общата опаковка се надписва с посочване на Обособените позиции, за които кандидата участва.

**1.7.4.** При подаване на заявления за участие в процедурата опаковката включва най-малко следните документи:

**1.7.4.1.** Опис на документите (по образец);

**1.7.4.2.** Заявление за участие (по образец) с посочена обособена позиция, за която кандидата желае да участва (при положение, че обществената поръчка е разделена на обособени позиции);

**1.7.4.3.** Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединение, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. ЕЕДОП се изготвя по образец, подписва се съгласно чл.40 и чл.41 от ППЗОП, т.е. не може да бъде подписан от пълномощник и се представя в оригинал. При обществени поръчки с обособени позиции ЕЕДОП се попълва за всяка обособена позиция отделно.

**1.7.4.4.** Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

**1.7.4.5.** Декларация за липса на свързаност с друг кандидат в процедурата;

**1.7.4.6.** При участници обединения - Заверено копие от нотариално заверен договор за създаване на обединение, с приложение към него попълнена и подписана от всеки член на обединението,

приложената към документацията за участие Декларация за солидарна отговорност, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

**1.7.4.7.** При участие на подизпълнител/и – оригинал на Декларация за използване на подизпълнители и оригинал на Декларация за съгласие за участие като подизпълнител.

**1.7.4.8.** Други документи, съгласно изискванията на Възложителя, посочени в обявлението.

**1.7.5.** При подаване на начална оферта опаковката включва най-малко следните документи:

**1.7.5.1.** опис на съдържанието;

**1.7.5.2.** документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

**1.7.5.3.** предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

**1.7.5.4.** предложението на участника, относно цената за придобиване и предложенията по други показатели с парично изражение;

**1.7.5.5.** декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

**1.7.5.6.** декларация за срока на валидност на офертата;

**1.7.5.7.** декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

**1.7.5.8.** мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят (когато е приложимо);

**1.7.5.9.** друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката.

**1.7.6.** Когато предметът на обществената поръчка налага изпълнението ѝ на етапи, в офертата се посочват конкретните етапи и сроковете за изпълнение на всеки етап.

**1.7.7.** Когато се представят мостри те се обозначават по начин, от който да е видно на кое предложение отговарят.

**1.7.8.** При получаване на заявлението за участие или офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

**1.7.9.** Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана или скъсана опаковка. Участниците, които използват услугите на куриер, следва да имат предвид особеностите на горните изисквания. Опаковка, която е прозрачна, която е с нарушена цялост или върху която няма реквизитите изискани от възложителя, няма да бъде приемана.

**1.7.10.** Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра за получаване на заявления/ оферти.

**1.7.11.** В случаите по т.1.7.9., не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

## **1.8. Указание за подготовката на ЕЕДОП**

**1.8.1.** Кандидатът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на попълнен и подписан Единен европейски документа за обществени поръчки (ЕЕДОП).

**1.8.2.** 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:

**1.8.2.1.** Чрез използване на публикувания на Профила на купувача на възложителя във формат WORD ЕЕДОП, в който Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя, е попълнена от възложителя.

**1.8.2.2.** Чрез използване на електронната система на ЕЕДОП, предоставена от Европейската комисия, като образецът се попълва онлайн, след което може да бъде разпечатан и приложен към заявлението. Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя, следва да се попълни от кандидата.

Към момента на откриване на настоящата поръчка актуалният адрес на хипервръзката за достъп до системата за електронно попълване на ЕЕДОП е:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/filter?lang=bg>

**1.8.2.3.** Чрез изтегляне, попълване и разпечатване на стандартния образец на ЕЕДОП, предоставен от Агенцията по обществени поръчки (АОП). Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя, следва да се попълни от кандидата.

Документът е публикуван и може да бъде изтеглен свободно от Портала на обществени поръчки на АОП, като към момента на откриване на настоящата поръчка актуалният адрес на хипервръзката за изтегляне на образца е:

<http://www.aop.bg/fckeditor2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc>

**1.8.2.4.** Чрез използване на ЕЕДОП, 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 ЕЕДОП, като в този случай в заявлението се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

**1.8.3.** ЕЕДОП съдържа следните части:

**1.8.3.1. Част I:** Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя

**1.8.3.1.1.** Част I се попълва от възложителя, като се посочва: наименование на възложителя; предмет на обществената поръчка, включително и обособените позиции когато е приложимо; референтен номер на обществената поръчка.

**1.8.3.2. Част II:** Информация за икономическия оператор

**1.8.3.2.1. Част II, РАЗДЕЛ „А“** „Информация за икономическия оператор“, се попълва от кандидата (икономическия оператор), като се посочва:

1.8.3.2.1.1. Наименование на кандидата; идентификационен номер по ДДС; пощенски адрес; информация за контакт с кандидата (*Да се посочат данните на законния/те представител/и на икономическия оператор, както и на лице/а за контакт, в случай че приложимо*); дали кандидата е микро-, малко или средно предприятие;

1.8.3.2.1.2. Частта отнасяща се за запазени поръчки се попълва ЕДИНСТВЕНО И САМО ако поръчката е запазена по смисъла на чл.12 от ЗОП;

1.8.3.2.1.3. Форма на участие - *отговорете с „ДА“ ако икономическият оператор е обединение.*

1.8.3.2.1.4. Обособените позиции (когато е приложимо)

**1.8.3.2.2. Част II, РАЗДЕЛ „Б“** „Информация за представителите на икономическия оператор“, се попълва от кандидата (икономическия оператор), като се посочва:

1.8.3.2.2.1. Информация за името/ата и адреса на лицето/ата, упълномощени да представляват кандидата за целите на обществената поръчка (*Когато е приложимо - посочете регистрационен номер на пълномощното, дата и нотариус*).

**1.8.2.2.3. Част II, РАЗДЕЛ „В“** „Информация относно използването на капацитета на други субекти“, се попълва от кандидата (икономическия оператор), като се посочва:

**1.8.2.2.3.1.** Информация относно използването на чужд капацитет

**1.8.2.2.4. Част II, РАЗДЕЛ „Г“** „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор НЯМА да използва“, - РАЗДЕЛЪТ ДА НЕ СЕ ПОПЪЛВА

**1.8.3.3. Част III:** Основания за изключване

**1.8.3.3.1. Част III, буква „А“** „Основания, свързани с наказателни присъди“, се попълва задължително от кандидата (икономическия оператор).

**1.8.3.3.2. Част III, буква „Б“** „Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски“, се попълва задължително от кандидата (икономическия оператор).

**1.8.3.3.3. Част III, буква „В“** „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“, се попълва от кандидата (икономическия оператор).

**1.8.3.3.4. Част III, буква „Г“** „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“, - РАЗДЕЛЪТ ДА НЕ СЕ ПОПЪЛВА

**1.8.3.4. Част IV:** Критерии за подбор

**1.8.3.4.1. Част IV, раздел „а“** „Общо указание за всички критерии за подбор“ НЕ СЕ ПОПЪЛВА от кандидата, тъй като възложителя не е посочил в обявлението или в документацията за поръчката, че икономическия оператор може да се ограничи до попълването ѝ в раздел „а“ от част IV, без да трябва да я попълва в друг раздел на част IV. **ПОПЪЛВАТ СЕ РАЗДЕЛИ А-Г.**

**1.8.3.4.2. Част IV, раздел „А“** „Годност“, се попълва от кандидата (икономическия оператор) в случай че критериите за подбор за изискани от възложителя в обявлението или в документацията за поръчката. Желателно е кандидата, в случай че е юридическо лице, да посочи вписването си в Търговския регистър към Агенцията по вписванията.

**1.8.3.4.3. Част IV, раздел „Б“** „Икономическо и финансово състояние“, се попълва от кандидата (икономическия оператор) в случай че критериите за подбор за изискани от възложителя в обявлението или в документацията за поръчката. За по-пълно представяне на кандидата, в случай че не са изискани критериите за подбор отнасящи се до икономическото и финансовото му състояние, е желателно да бъде предоставена информация касаеща икономическото и финансовото му състояние.

**1.8.3.4.4. Част IV, раздел „В“** „Технически и професионални способности“, се попълва от кандидата (икономическия оператор) в случай че критериите за подбор за изискани от възложителя в обявлението или

в документацията за поръчката. За по-пълно представяне на кандидата, в случай че не са изискани критериите за подбор отнасящи се до техническите и професионалните му способности, е желателно да бъде предоставена информация касаеща техническите и професионалните му способности.

1.8.3.4.4.1. При попълването на т.1а) или т.1б) следва да се отбележи от кандидата броя години, за които се изисква опит, т.е. да се посочи периода, съдържащ се в обявлението или в документацията за обществената поръчка (5 години за строителство, 3 години за доставки и услуги). Списъкът на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, или Списъка на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, следва да бъдат попълнени в ЕЕДОП. Непопълването на т.1а) или т.1б), раздел „В“ „Технически и професионални способности“, а представянето на отделен списък, не се препоръчва от възложителя.

**1.8.3.4.5. Част IV, раздел „Г“** „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“, се попълва от кандидата (икономическия оператор) в случай че критериите за подбор за изискани от възложителя в обявлението или в документацията за поръчката. За по-пълно представяне на кандидата, в случай че не са изискани критериите за подбор отнасящи се до притежаваните от него стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление, е желателно да бъде предоставена информация касаеща притежаваните от него стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление.

**1.8.3.5. Част V:** Намаляване на броя на квалифицираните кандидати

**1.8.3.5.1.** Част V „Намаляване на броя на квалифицираните кандидати“ НЕ СЕ ПОПЪЛВА от кандидата, тъй като възложителя не е посочил обективни и недискриминационни критерии или правила, които трябва да бъдат приложени с цел ограничаване броя на кандидатите.

**1.8.3.6. Част VI:** Заклучителни положения

**1.8.3.6.1.** Попълва се от кандидата последният абзац на ЕЕДОП, а именно:

*Долуподписаният дава официално съгласие [посочете възлагащия орган или възложителя съгласно част I, раздел A] да получи достъп до документите, подкрепящи информацията, която е предоставена в [посочете съответната част, раздел/ точка/и] от настоящия Единен европейски документ за обществени поръчки за целите на [посочете процедурата за възлагане на обществена поръчка: (кратко описание, препратка към публикацията в Официален вестник на Европейския съюз, референтен номер)].*

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

**1.8.4.1.** 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.

**1.8.4.2.** Когато изискванията по т.1.2.1.1., т.1.2.1.2., т.1.2.1.7. и т.1.2.2.2. се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, информацията се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от тези лица. В този случай, част IV от ЕЕДОП „Критерии за подбор“, се попълва само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява кандидата (икономическия оператор).

**1.8.4.3.** Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не ползва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.

**1.8.4.4.** Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка, 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.

**1.8.4.5.** Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка, но ще ползва един или повече подизпълнители по отношение на критериите за подбор, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всеки един от подизпълнителите.

**1.8.4.6.** Когато в обществената поръчка участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението.

**1.8.4.7.** Когато за кандидат в обществената поръчка е налице някои от основанията по т.1.2.1. и т.1.2.2., 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:

**1.8.4.7.1.** Документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отстрочване 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;

**1.8.4.7.2.** Документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства

**1.8.5.** Кандидатите могат да бъдат изключени от обществената поръчка и/или да бъдат предмет на съдебно преследване съгласно националното законодателство в случай на подаване на неверни данни при попълване на ЕЕДОП или като цяло при предоставянето на информацията, необходима за проверката на липсата на основанията за изключване или за изпълнението на критериите за подбор, или когато укриват такава информация или не са в състояние да представят придружаващите документи.

## **2. Описание на ЕТАП 1 – Подаване на заявления за участие**

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

**2.2.** Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, поканата за потвърждаване на интерес, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите.

**2.2.1.** 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 и/или оферти. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

**2.2.2.** Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т.2.2.

**2.2.3.** Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача

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

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

**2.5.** 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.

**2.6.** Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.

**2.7.** Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

**2.8.** 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.

**2.9.** 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.

**2.10.** Възможността по т.2.9. се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата. Кандидатът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

**2.11.** Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по т.1.2.1.1., т.1.2.1.2. и т.1.2.1.7., новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата.

**2.12.** След изтичането на срока по т.2.9. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

**2.13.** 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.

**2.14.** 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.

## **3. Описание на ЕТАП 2 – Подаване на първоначална оферта, изнасяне на презентация и провеждане на преговори**

**3.1.** Поканата за представяне на първоначална оферти се изпраща до избраните кандидати в 3-дневен срок от:

**3.1.1.** изтичането на срока за обжалване - когато решението не е обжалвано, а ако е обжалвано - не е направено искане за налагане на временна мярка;

**3.1.2.** влизането в сила на определението, с което е отхвърлено искането за временна мярка;

**3.1.3.** влизането в сила на решението, когато е наложена временна мярка.

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

**3.3.** Възложителят дава указания за подготовка на първоначалната оферта - съдържание, изготвяне на плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, краен срок за подаване, място на подаване на оферти, в поканата за представяне на първоначална оферта. Неразделна част от поканата за представяне на първоначална оферта са следните документи: Техническо предложение (по образец), Ценово предложение (по образец) и Подробно задание за разработка на рекламна концепция и медийно планиране, което допуснатите участници да представят под формата на презентация.

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

**3.5.** Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

**3.6.** Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

**3.7.** Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

**3.8.** Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри", с което приключва публичната част на заседанието на комисията.

**3.9.** Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Резултатите от разглеждането на техническото предложение се описват в протокол на комисията.

**3.10.** Правила за изнасяне на презентацията пред членовете на комисията:

**3.10.1.** След преглед на техническото предложение на всеки участник, и протоколиране резултата от работата на комисията, председателят на комисията изпраща на допуснатите до този етап участници поканата за представяне на презентацията. Поканата съдържа дата, час и място на изнасяне на презентацията пред членовете на комисията, като поредността на представяне се определя от входящия номер на офертите, т.е. първия подал оферта участник, ще бъде поканен да представи себе си и изготвената от него презентация първи по ред. Презентацията трябва да бъде съобразена с представеното към Поканата за представяне на оферти Подробно задание за разработка на рекламна концепция и медийно планиране.

**3.10.2.** В деня и часа на изнасяне на презентацията си всеки участник, следва да си осигури необходимите технически средства - компютър/ лаптоп, а при необходимост от мултимедия - възложителят може да осигури такава. Ако участник планира да изнесе своята презентация на компютър/ лаптоп на компанията Apple - трябва да донесе необходимите адаптери за свързване с мултимедия на възложителя. Участникът следва да представи копия на своята Power Point презентация на електронен носител (CD, DVD, USB флаш или външна памет/ подвижен хард диск) и един брой цветна разпечатка на разработените рекламни материали (във формат A4), които задължително предава на възложителя с приемо предавателен протокол и същите стават неразделна част от досието на обществената поръчка. Ако в Power Point презентацията са използвани специализирани шрифтове, които не са част от системния пакет на Windows, презентацията трябва да е записана като PDF файл, така че да може да се чете без проблеми на устройствата на възложителя. Не се допуска представяне на презентации с Техническото предложение, т.е. презентациите се представят в деня и часа за изнасянето им от всеки допуснат до този етап на процедурата участник.

**3.10.3.** След изнасяне на презентацията на всеки участник, членовете на комисията оценяват презентацията и цялостното представяне на участника съгласно Методика за определяне на комплексната оценка, неразделна част от настоящата обществена поръчка.

**3.10.4.** Възложителят си запазва правото да покани участниците да изнесат своята презентация на разработената креативна идея пред мениджмънта на дружество/ дружества от групата на EVN .

**3.10.5.** След като комисията е оценила и последния поканен участник, се изготвя Протокол за оценка на презентации на участниците в процедурата, като се извършва класиране в зависимост от получените точки. Участникът получил най-висока техническа оценка се класира на първо място, а останалите участници се подреждат по низходящ ред.

**3.11.** Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Когато част от показателите за

оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря плика с надпис "Предлагани ценови параметри", след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели

**3.12.** Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на плика с надпис "Предлагани ценови параметри" комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.

**3.13.** На заседанието за отваряне на плика с надпис "Предлагани ценови параметри", комисията чрез жребий, ще определи поредността на провеждане на преговорите с допуснатите до този етап участници.

**3.14.** На заседанието за отваряне на плика с ценовите предложения и за определяне поредността на преговорите, могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители (представянето на пълномощно е задължително), както и представители на средствата за масово осведомяване.

**3.15.** Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря плика с надпис "Предлагани ценови параметри" и оповестява предложенията по съответните ценови показатели.

**3.16.** Плик с надпис "Предлагани ценови параметри" на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

**3.17.** След оповестяване на ценовите предложения, комисията извършва жребий за определяне поредността на преговорите.

**3.17.1. Правила за провеждане на жребий:** Предварително са подготвени от председателя на комисията отделни непрозрачни, немаркирани със знаци пликосе, съответстващи на брой 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 пликосете се запечатват. Председателят на комисията кани, по реда на входящите номера на офертите, всеки от присъстващите участници (в случай че има такива) да избере по един плик. След изтегляне на плик и оповестяване на съдържащия се в него номер на билет, участникът се вписва в списък като посочва номера на изтегления билет и се подписва. За всеки от неприсъстващите участници 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.

**3.18.** След като поредността за провеждане на преговори е определена, се изпраща покана за участие в преговори с окончателен характер, с посочване на датата, часа и мястото за провеждане на преговорите.

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

**3.20.** 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.

**3.20.1.** 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 изисквана 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.

**3.20.2.** 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.

**3.20.3.** 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.

**3.21.** Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

**3.22.** В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

**3.22.1.** по-ниска предложена цена;

**3.22.2.** по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;

**3.22.3.** по-изгодно предложение по показатели извън посочените по 3.20.1. и т.3.20.2., сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

**3.23.** Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с 3.20. или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

**3.24.** Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си след приключване на работата си.

**3.25.** Докладът се представя на възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

**3.26.** Когато в хода на работата възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл.15 от Закона за защита на конкуренцията, това обстоятелство се посочва в доклада.

**3.27.** В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания.

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

#### **4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка**

**4.1.** Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

**4.1.1.** не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по т.1.2.3., и отговаря на критериите за подбор, а когато е приложимо - и на недискриминационните правила и критерии за намаляване броя на кандидатите;

**4.1.2.** офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане

#### **5. Сключване на договор за обществена поръчка. Договор за подизпълнение.**

**5.1.** Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

**5.1.1.** представи документ за регистрация - заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено. Документите се представят в случай че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице;

**5.1.2.** предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

**5.1.2.1.** За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

**5.1.2.1.1.** за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;

**5.1.2.1.2.** за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;

**5.1.2.1.3.** за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т.6 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

**5.1.2.2.** Когато в удостоверението по т.5.1.2.1.2. се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по т.5.1.2.1.3. участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

**5.1.2.3.** Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи по т.5.1.2.1., издадени от компетентните органи, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**5.1.2.3.1.** В случаите по т.5.1.2.3., когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

**5.1.2.3.2.** Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

**5.1.3.** представи определената гаранция за изпълнение на договора;

**5.1.4.** извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

**5.2.** Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

**5.2.1.** откаже да сключи договор;

**5.2.2.** не изпълни някое от условията по т.5.1., или

**5.2.3.** не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**5.3.** В случаите по т.5.2. 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.

**5.4.** След влизане в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят срока и начина за сключване на договора.

**5.5.** Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването в уговорения срок, освен ако неявяването е по обективни причини.

**5.6.** Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в 3-дневен срок от установяване на обстоятелствата по т.5.2.

**5.7.** Предаването на уговорения резултат се документира с протокол за приемане и предаване, които се подписва от представители на възложителя и изпълнителя по договор за обществена поръчка.

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

**5.8.1.** 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.

**5.8.2.** Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

**5.8.3.** Не е нарушение на забраната по т.5.8.2. доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

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

**5.9.1.** 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:

**5.9.1.1.** към момента на подписване на допълнителното споразумение няма избран изпълнител с влязло в сила решение;

**5.9.1.2.** прекъсването на доставката/ услугата/строителството би довело до съществени затруднения за възложителя. Наличието на съществени затруднения за възложителя се описва в допълнителното споразумение.

**5.9.2.** 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.

**5.10.** 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. Възложителят може да задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка.

**5.10.1.** Невърнати мостри подлежат на заплащане на представилите ги лица, съгласно тяхната стойност, определена по един от следните начини:

**5.10.1.1.** за предмети с офертирана единична стойност – съгласно посочената стойност в офертата на съответния участник;

**5.10.1.2.** за предмети, чиято стойност не може да се определи по т. 5.10.1.1., но е наличен официален каталог или ценоразпис, поддържан от съответния участник, по единичната стойност, посочена в съответния каталог или ценоразпис;

**5.10.1.3.** за предмети, чиято единична стойност не може да се определи по т. 5.10.1.1 или т. 5.10.1.2, на база доказана себестойност, като се вземат под внимание необходимите разходи за труд и материали или доставната цена.

**5.11.** Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателството в Република България:

- Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТП) - <http://www.brra.bg/>
- Национална агенция за приходите (НАП) - информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg/](http://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](http://www.noi.bg)
- Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>

- Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - [www.publicregisters.info/](http://www.publicregisters.info/) (списъкът не е изчерпателен)
- 5.12.** 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](http://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>

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

## Критерии за подбор (Издание №1)

към процедура на договаряне с предварителна покана за участие № 495-EP-16-СК-У-3  
с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“

| № | Икономическото и финансовото състояние:                                                                                                                                                                                                                                                                  | За доказване на икономическото и финансово състояние способности на кандидатите се представят един или няколко от следните документи и доказателства, във връзка с поставените изисквания:                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Кандидатът трябва да е реализирал минимален общ оборот, не по-малък от 1 500 000,00 лв. за година, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, не по-малък от 1 000 000,00 лв. за година, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години. | Справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката<br>(т. 1а, Раздел Б:Икономическо и финансово състояние от ЕЕДОП<br>И т. 2а, Раздел Б:Икономическо и финансово състояние от ЕЕДОП) |

| № | Техническите и професионалните способности:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | За доказване на техническите и професионалните способности на кандидатите се представят един или няколко от следните документи и доказателства, във връзка с поставените изисквания:                                                                                                                                         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Кандидатът трябва да е изпълнил минимум 3 бр. доставки/услуги с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, най-много за последните три години от датата на подаване на заявлението.                                                                                                                                                                                                                                         | Списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга (т.1б, Раздел В:Технически и професионални способности от ЕЕДОП)                                           |
| 2 | Кандидатът трябва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, минимум 1 Директор клиентско обслужване; 1 Акаунт директор; 1 Креативен директор; 1 Арт директор; 2-ма График дизайнери; 2-ма Копирайтери; 2-ма Специалисти предпечат; 2-ма Мениджъри продукция; 2-ма Аудио-визуални продуценти; 2-ма Дигитални продуценти; 2-ма Медийни планьори                | 1. Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата.<br>(т.6, Раздел В:Технически и професионални способности от ЕЕДОП)<br>2. Организационната структура (органиграма) на Кандидата. |
| 3 | Предвид гарантиране на конфиденциалност и ексклузивност при изпълнение на предмета на поръчката, към момента на сключване на договор, не се допуска Кандидатът да се намира в договорни отношения относно изпълнение на услуги със сравнимо на настоящата обществена поръчка съдържание с други фирми от енергийния сектор на територията на Република България (т.е. фирми в областта на производството, разпределението и снабдяването с | Декларация от кандидата, че няма договор със сравнимо съдържание с други фирми от енергийния сектор или договорът ще приключи до момента на сключване на договор с Възложителя на настоящата обществена поръчка                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | електрическа и топлинна енергия, търговци на енергия на свободен и регулиран пазар; топлофикационни дружества и дружества за дялово разпределение на топлинна енергия; производители и доставчици на природен газ; фирми, предлагащи услуги и продукти в сферата на енергийна ефективност и обследване на сгради) |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## Методика за определяне на комплексната оценка

Към процедура на договаряне с предварителна покана за участие № 495-EP-16-СК-У-3, с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“

Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодна оферта, определена въз основа на оптимално съотношение качество/цена.

### Изготвяне на презентация за участие от Участниците

За оценяване на техническата компонента на предложенията на участниците Възложителят отправя писмени покани за подготвяне на презентация до всички допуснати до Етап 2 кандидати. Поканите ще съдържат подробно задание за разработка на рекламна концепция и медийно планиране.

Всеки участник следва да изготви своята презентация на база на заданието. Презентациите трябва да съдържат:

- ✓ Представяне на проектния екип и агенцията
- ✓ Кратък анализ на поставената задача
- ✓ Предложение за комуникационна стратегия
- ✓ Представяне на отделните комуникационни инструменти
- ✓ Примери за реализация
- ✓ Избор на медийни канали и медиен микс (вкл. разпределение на зададения медиен бюджет)
- ✓ Предложение за времеви план на кампанията

Продължителността на всяка една презентация е ограничена до максимум 40 минути, като е предвидено последващо задаване на въпроси от страна на членовете на комисията извън тази времева рамка.

Действащите/ присъстващите при презентацията представители от страна на агенцията трябва да са лицата, които в последствие ще бъдат привлечени като екип при работа с Възложителя.

Въз основа на изнесените презентации комисията оценява техническата компонента на предложението на участниците.

### Оценяване на техническата компонента

Комисията оценява презентацията посредством посочените в таблицата долу показатели (критерии). В зависимост от наличието или отсъствието на даден показател и качеството на неговото изпълнение участникът може да получи максимален брой точки, само част от точките или 0 точки.

За целите на настоящата оценка са оформени 3 (три) степени за оценка на качеството на изпълнение и съответно получаване на точки. Значенията на термините, описващи нивото на качество, са както следва:

**„Ясно, детайлно“** – показателят е изпълнен в максимална степен; описанието на показателя е разбираемо, подробно и изчерпателно; посочена е методиката/ начинът за постигане на целения резултат; изработката на примери (*текстови, аудио, визуални*) е на отлично ниво; предложенията изпълняват напълно заданието.

**„Непълно, неточно“** – показателят е изпълнен частично или недостатъчно; описанието на показателя е с минимално съдържание или недостатъчно неизчерпателно; в описанията липсват отделни елементи/характеристики; методиката за постигане на целения резултат е неясна или нелогична; изработените примери (*текстови, аудио, визуални*) са на задоволително ниво; предложенията изпълняват частично заданието.

**„Неясно, липса“** – изпълнението на показателя е неточно или липсва изцяло; описанието на показателя е неразбираемо; с неясна/ нелогична структура; терминологията, използвана в описанията, е неточна – затруднява и не позволява недвусмислено възприемане на идея, текст, визуализация; изработката на примери (*текстови, аудио, визуални*) е на незадоволително ниво; предложенията не изпълняват заданието.

| ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКАТА КОМПОНЕНТА                                                                                                          | Точки според качество на изпълнение    |                  |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|---------------|
|                                                                                                                                                          | Ясно, детайлно                         | Непълно, неточно | Неясно, липса |
| <b>1. Качество на креативната идея (Т1)</b>                                                                                                              | <b>Максимален брой точки за Т1: 30</b> |                  |               |
| 1.1. Степен на яснота на посланието към зададената целева група ( <i>разбираемо, добавена стойност за целевата група</i> )                               | 7 точки                                | 3 – 6 точки      | 0 – 2 точки   |
| 1.2. Настроение на кампанията, емоционалност                                                                                                             | 6 точки                                | 3 – 5 точки      | 0 – 2 точки   |
| 1.3. Качество на визуализацията ( <i>визуален стил, дизайн елементи, спазване на корпоративен дизайн</i> )                                               | 6 точки                                | 3 – 5 точки      | 0 – 2 точки   |
| 1.4. Степен на оригиналност на идеята ( <i>забележима ли е спрямо други актуални кампании</i> )                                                          | 8 точки                                | 3 – 7 точки      | 0 – 2 точки   |
| 1.5. Допълнителни креативни идеи ( <i>извън задължителните елементи в брифинга</i> )                                                                     | 3 точки                                | 1 – 2 точки      | 0 точки       |
| <b>2. Качество на цялостната концепция (Т2)</b>                                                                                                          | <b>Максимален брой точки за Т2: 35</b> |                  |               |
| 2.1. Анализ и стратегия ( <i>приложимост на концепцията спрямо актуалната ситуация в енергийния бранш, пазарните и икономически условия в страната</i> ) | 6 точки                                | 3 – 5 точки      | 0 – 2 точки   |
| 2.2. Приложимост на креативната идея в дългосрочен план                                                                                                  | 3 точки                                | 1 – 2 точки      | 0 точки       |
| 2.3. Приложимост на идеята върху различни медийни канали                                                                                                 | 3 точки                                | 1 – 2 точки      | 0 точки       |
| 2.4. Принос на кампанията към подобряване на имиджа на марката EVN                                                                                       | 5 точки                                | 2 – 4 точки      | 0 – 1 точки   |
| 2.5. Отразяване на ценностите на марката EVN                                                                                                             | 2 точки                                | 1 точка          | 0 точки       |
| 2.6. Подбор на медийни канали                                                                                                                            | 5 точки                                | 2 – 4 точки      | 0 – 1 точки   |
| 2.7. Приложимост на медийния микс спрямо целевата група                                                                                                  | 7 точки                                | 3 – 6 точки      | 0 – 2 точки   |
| 2.8. Реализиране на концепцията според зададения бюджет                                                                                                  | 2 точки                                | 1 точка          | 0 точки       |
| 2.9. Спазване на зададения брифинг                                                                                                                       | 2 точки                                | 1 точка          | 0 точки       |

### 3. Качество на презентацията и мотивация на агенцията ТЗ (техническо изпълнение, структура, детайлност)

Максимален брой точки за ТЗ: 5

|         |             |             |
|---------|-------------|-------------|
| 5 точки | 2 – 4 точки | 0 – 1 точка |
|---------|-------------|-------------|

**Максималният брой точки**, който всеки един от участниците може да получи за **техническо изпълнение**, е **70 точки**.

Общият брой точките за качество на техническо изпълнение (Т) се изчисляват по следната формула:

$$T = T1 + T2 + T3,$$

където:

T – техническа оценка

T1 – оценка за качество на креативна идея

T2 – оценка на цялостна концепция

T3 – оценка на презентация и мотивация на агенцията

### Оценка на финансово предложение

След провеждането на персонални преговори с всеки един от участниците и достигането на окончателното му финансово предложение се извършва финансова оценка по следната формула:

$$Ц = \frac{Ц \text{ min}}{Ц \text{ n}} * 30$$

където:

Ц – финансова оценка

Ц min – минимална предложена цена

Ц n – цена, предложена от участника, който се оценя

**Максималният брой точки, който участник може да получи за финансовото предложение е 30 точки.**

### Формиране на комплексна оценка (КО)

Комплексната оценка, според която се класират участниците се изчислява чрез следната формула:

$$КО = T + Ц$$

където:

КО – комплексна оценка

T – техническа оценка

Ц – финансова оценка

**Максималният брой точки, който участник може да получи, е 100 точки.**

Поръчката се възлага на участника, получил най-висока комплексна оценка.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие

от Кандидат .....  
Адрес за кореспонденция: п.к. .... град .....  
ул./бул./ж.к/№ .....  
.....  
Лице за контакт .....  
Тел. .... Факс .....  
Мобилен ..... Имейл .....

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото заявление, изразявам(е) желание за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие в обществена поръчка № 495-EP-16-СК-У-3, с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация 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 сме запознати и приемаме условията в следните документи: Проект на договор, Търговски условия, Технически спецификации, Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN, Клауза за социална отговорност на дружествата от групата на EVN.

Дата.....

ДЕКЛАРАТОР: .....  
(подпис и печат)

ДЕКЛАРАТОР: .....  
(подпис и печат)

ДЕКЛАРАТОР: .....  
(подпис и печат)

## Опис на представените документи по чл. 47 от ППЗОП,

съдържащи се в заявление на ....., кандидат в  
обществена поръчка № 495-EP-16-CK-Y-3, с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на  
рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN  
България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация  
ЕАД“

| №   | Описание на документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Оригинал/<br>копие | Страници<br>от... до ..... |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| 1.  | Заявление за участие (по образец)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | оригинал           |                            |
| 2.  | Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя<br>Когато е приложимо ЕЕДОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>- за всеки от участниците в обединение, което не е юридическо лице,</li> <li>- за всеки подизпълнител, и</li> <li>- за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 | оригинал           |                            |
| *3. | При кандидат - обединение:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                            |
|     | Заверено копие от нотариално заверен договор за създаване на обединение;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | копие              |                            |
|     | Попълнена и подписана от всеки член на обединението, приложената към документацията за участие Декларация за солидарна отговорност;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | оригинал           |                            |
|     | Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | оригинал           |                            |
| 4   | При участие на подизпълнител/и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                            |
|     | Декларация за използване на подизпълнители                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | оригинал           |                            |
|     | Декларация за съгласие за участие като подизпълнител                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | оригинал           |                            |
| 5.  | Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | оригинал/<br>копие |                            |
| 6.  | Доказателства за извършено доставки и/или услуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | оригинал/<br>копие |                            |
| 7.  | Организационната структура на Кандидата (органиграма)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | оригинал/<br>копие |                            |
| 8.  | Декларация за липсата на договорни отношения, относно изпълнение на услуги със сравнимо на настоящата обществена поръчка съдържание, с други фирми от енергийния сектор на територията на Република България (т.е. фирми в областта на производството, разпределението и снабдяването с електрическа и топлинна енергия, търговци на енергия на свободен и регулиран пазар; топлофикационни дружества и дружества за дялово разпределение на топлинна енергия; производители и доставчици на природен газ; фирми, предлагащи услуги и продукти в сферата на енергийна ефективност и обследване на сгради) | оригинал           |                            |

|    |                                         |                    |  |
|----|-----------------------------------------|--------------------|--|
| 9. | Други документи по желание на кандидата | оригинал/<br>копие |  |
|----|-----------------------------------------|--------------------|--|

Дата.....

ДЕКЛАРАТОР: .....

(подпис и печат)

\*Документите и данните в заявлението се подписват само от лицето/та, което/които представлява/т кандидата, посочено в съдебната регистрация и удостоверение за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.

\* Подробни указания за подготовка на заявлението се съдържат в документ „Процедурно описание“, част от документацията за участие в настоящата обществена поръчка.

**ДЕКЛАРАЦИЯ по чл.101, ал.11от ЗОП**

Долуподписаният /-ната/ ..... (трите имена) в  
качеството си на ..... (должност) на  
..... (наименование на участника)  
ЕИК/Булстат/ЕГН .....

**Относно: Процедура на договаряне с предварителна покана за участие № 495-EP-16-СК-У-3, с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“**

**ДЕКЛАРИРАМ, че:<sup>1</sup>**

Представяваният от мен кандидат не е свързано предприятие по смисъла на § 1, т.24 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с кандидат в настоящата процедура.

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства да уведомя възложителя в 3-дневен срок от настъпването им.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от НК.

Дата.....

ДЕКЛАРАТОР: .....  
(подпис и печат)

---

1

1. Декларацията се представя от лицата, съгласно чл. 40 от ППЗОП.
2. В случай, че участникът е обединение от физически и/или юридически лица, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съгласно чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
3. Декларацията се представя и от третите лица и/или подизпълнителите, съгласно чл. 65, ал. 4 и чл. 66, ал. 2 от ЗОП.

## Декларация №1 за солидарна отговорност

към процедура на договаряне с предварителна покана за участие № 495-EP-16-СК-У-3, с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“

В случай, че Възложителят възложи на обединение (наименование):

.....

съставено от членовете на обединение:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

поръчка за изпълнение с горе описания предмет, с настоящото декларираме, че ще изпълним поръчката като обединение, и че ще отговаряме солидарно, като отговорен Длъжник при евентуално възникнали щети за Възложителя в резултат на некачествена или несвоевременно извършена дейност.

Всеки от нас се задължава да носи отговорност за изпълнението на тази поръчка, включително за претенции, породени от нейното неизпълнение, респективно лошо изпълнение, както и възстановяване на възникнали вреди.

Водещ член на обединението е (ако е приложимо):

.....

Лице представляващо членовете на обединението:

.....

- Член - 1: ..... (дата, подпис на оправомощено лице)
- Член - 2: ..... (дата, подпис на оправомощено лице)
- Член - 3: ..... (дата, подпис на оправомощено лице)
- Член - 4: ..... (дата, подпис на оправомощено лице)
- Член - 5: ..... (дата, подпис на оправомощено лице)

Забележка: Декларацията се представя единствено ако кандидата/участника в обществената поръчка е обединение.

## Декларация за използване на подизпълнители

Долуподписаният/-та \_\_\_\_\_ (трите имена)

ЛК № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ г. от \_\_\_\_\_,

в качеството си на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ - кандидат в обществена поръчка № 495-EP-16-СК-У-3, с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. При изпълнението на обществената поръчка с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“, представляваният от мен участник ще използва следния/-те подизпълнител/-и:

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

1.3. \_\_\_\_\_

(изписват се наименованията на подизпълнителите)

които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласие за участие в поръчката.

2. Делът на участие на подизпълнителя/-ите при изпълнение на поръчката и видовете работи, които ще бъдат извършени от подизпълнителя/-ите, са както следва:

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

2.3. \_\_\_\_\_

(посочват се дейностите, които ще изпълнява всеки от подизпълнителите и делът на участието им при изпълнението на поръчката)

Известно ми е, че за декларираните от мен неверни данни нося отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

Дата.....

ДЕКЛАРАТОР: .....

(подпис и печат)

## Декларация за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният/-та \_\_\_\_\_ (трите имена)

ЛК № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ г. от \_\_\_\_\_,

в качеството си на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ - кандидат в обществена поръчка № 495-EP-16-СК-У-3, с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Представяваният от мен \_\_\_\_\_ е съгласен да участва като подизпълнител на \_\_\_\_\_ (посочете участника, на който сте подизпълнител) - кандидат в обществена поръчка с предмет: „.....“.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител, са:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Известно ни е, че като заявяваме желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да участваме в горепосочената обществена поръчка със самостоятелно заявление.

Дата.....

ДЕКЛАРАТОР: .....

(подпис и печат)

## Технически спецификации

### Дефиниции

По смисъла на настоящите условия следните термини и изрази ще имат значението, дадено им по-долу, освен ако контекстът не изисква друго.

- ✓ „Рекламна дейност“ са услугите, свързани с планиране, оформление и осъществяване на следните примерно изброени дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване, съгласно даденото в т. 1, 2, 3 и 4 изброяване на услуги;
- ✓ „Изпълнител“ е лицето, на което е възложено изпълнението на рекламната дейност при условията на договора за извършване на рекламна дейност и настоящите технически спецификации;
- ✓ „Възложител“ е EVN България Електроразпределение ЕАД;
- ✓ „Ключов персонал“ са посочените в поименен списък лица, предоставен от Кандидата, на които същият възлага изпълнението на рекламната дейност, съгласно изискванията на Възложителя. Промени могат да се направят само с писменото съгласие на Възложителя.
- ✓ „Брифинг (briefing)“ е възлагане на поръчката от Възложителя за изпълнение на всяка конкретна поръчка/кампания.

### I. Предмет

Поръчката за рекламната дейност обхваща следните услуги:

#### 1. Изработване на комуникационни кампании (creative)

- 1.1. Разработване на концепции за рекламни/ информационни/ промоционални кампании на базата на определен от Възложителя брифинг и бюджет.
- 1.2. Разработване и оформление на рекламни текстове за карета в пресата, TV клипове, радио спотове, плакати, интернет страници и други специализирани текстове след съответния брифинг.
- 1.3. Оформление на дизайна на рекламни материали като карета за пресата, плакати/ билбордове, уеб банери, както и сторибордове за филмова и телевизионна реклама.
- 1.4. Събиране на оферти и възлагане на поръчки (след одобрение от Възложителя) към лица/ фирми, които извършват дейности в сферата на графичен, интериорен или компютърен дизайн, изработка на илюстрации, изработка/ програмиране на компютърна анимация, фотография, печат, аудио и/или филмова продукция, създаване на арт инсталации

#### 2. Медийно планиране и консултиране (media)

- 2.1. Изготвяне на концепции и предложения за медиен микс за комуникиране/ популяризиране на одобрена креативна идея за дадена кампания.
- 2.2. Медия планиране: изготвяне на предложения за разпределяне на медиен бюджет.
- 2.3. Медийно закупуване: договаряне на тарифни планове с медийни предприятия с цел поместване на рекламни обяви, банери или излъчване на TV клипове и радио спотове;
- 2.4. При необходимост сключване на договори с медийни предприятия с цел поместване на реклама на Възложителя.
- 2.5. Осъществяване на контрол за изпълнение на медийния план: проверка на изпълнението; проверка на входящи фактури; проверка на достигнати контакти в отделните медийни канали на база на медиен план.

#### 3. Други рекламни дейности и услуги (без медиен бюджет)

- 3.1. Разработване на концепции за BTL рекламни материали на базата на определен от Възложителя брифинг и бюджет.

- 3.2. Разработка и оформление на рекламни текстове за брошури, рекламни писма, плакати, интернет страници и други специализирани текстове.
- 3.3. Разработка и оформление на дизайна на рекламни и информационни материали, използващи се за представителни и/или продажбени цели (например флайери, брошури, опаковки, презентации, дисплей, плакати, проспекти, доклади, каталози и др.)
- 3.4. Извършване на предпечатни услуги (pre-press): подготовка на снимки и дизайнерски файлове на рекламни материали за печат.
- 3.5. Планиране и осъществяване на дейности в областта на насърчаването на продажбите като мероприятия, изложения, панаири, и др. сродни дейности.
- 3.6. Събиране на оферти и възлагане на поръчки (след одобрение от Възложителя) към лица/фирми, които извършват дейности в сферата на графичен, интериорен или компютърен дизайн, изработка на илюстрации, изработка/програмиране на компютърна анимация, фотография, печат, аудио и/или филмова продукция, създаване на арт инсталации.
- 3.7. Планиране, възлагане и координация на производството при изработката на TV клипове, корпоративни филми, радио спотове, снимки; упражняване на художествено ръководство при монтаж, озвучаване, последваща обработка, фотография, илюстрация и др. сродни дейности.
- 3.8. Контролиране на качествено на изпълнение на гореописаните производства; контрол за изпълнението на дадено задание в поставения от Възложителя срок.
- 3.9. Медийно и стратегическо консултиране: предоставяне на информация за развитието на рекламния пазар под формата на консултации, предоставяне на данни от маркетингови проучвания и анализи. При необходимост поръчка на медийни проучвания.

#### **4. Производство и възлагане на лица/фирми, описани в т. 1.4 и т. 3.6 по-горе (production)**

- 4.1. Планиране, възлагане и координация на производството при изработката на TV клипове, корпоративни филми, радио спотове, снимки, печатни и онлайн материали;
- 4.2. Упражняване на художествено ръководство при монтаж, озвучаване, обработка на фотография, илюстрация, аудио-визуални продукти и др. сродни дейности.
- 4.3. Контролиране на качествено на изпълнение (supervision) на гореописаните производства; контрол за изпълнението на дадено задание в поставения от Възложителя срок.

#### **II. Задължения на Възложителя**

- 5. Възложителят предоставя пълна информация за пазарните условия, за продуктови данни, за маркетингови и корпоративни цели, както и за всички предвидени дейности в рамките на маркетинговия план, доколкото е необходима информация в тази връзка. Доколкото е възможно, тази информация се предава в писмен вид, особено по отношение на концептуални и креативни услуги.

#### **III. Изисквания към Изпълнителя при изпълнение на брифинг/заявка**

- 6.1. Да се спазват сроковете за реакция и изпълнение на поръчката, съгласно определените в брифинга/заявката и съгласувани с Възложителя.
- 6.2. Да се потвърди изпълнението на брифинга/заявката писмено на посочения от Възложителя имейл за контакт, както следва:
  - 6.2.1. Ако е получен до 12:00 часа, следва да се изпрати потвърждение не по-късно от края на същия работен ден
  - 6.2.2. Ако е получен след 12:00 часа – следва да се изпрати потвърждение не по-късно от 12:00 часа на следващия работен ден.
- 6.3. Да се изпращат на Възложителя доклади (post report) за медийното изпълнение на кампанията след приключването ѝ.

- 6.4. Да се съхраняват всички, предадени или разработени документи (концепции, графики, скици, копия от филми, пробни разпечатки и др.) за срок най-малко 2 години, считано от датата на прекратяване на договора.
- 6.5. Да се предоставят разработените документи върху електронен носител (CD, DVD, USB флаш или външна памет/ подвижен хард диск), както и същите да бъдат унищожавани при поискване от страна на Възложителя.
- 6.6. Да се изпълнява възложената работа с грижата на добър стопанин.

#### **IV. Възлагане и обработка на поръчката**

- 7. Възложителят възлага изпълнението на рекламната дейност чрез брифинг/заявка, изготвен/-а от специализиран отдел на Възложителя (отдел Комуникации). Брифингът/заявката съдържа вида на рекламната дейност, срок за изпълнение, изискванията към лица/фирми, съгласно описаните в т. 1.4 и т. 3.6 по-горе и очаквания положителен резултат за Възложителя.
- 8. Брифингът/заявката може да бъде устен брифинг писмен брифинг и следва да бъде потвърден под формата на протокол или имейл, в следните срокове:
  - 8.1. Ако брифингът/заявката е получен до 12:00 часа, следва да се изпрати потвърждение не по-късно от края на същия работен ден
  - 8.2. Ако брифингът/заявката е получен след 12:00 часа – следва да се изпрати потвърждение не по-късно от 12:00 часа на следващия работен ден.
- За да се избегне тълкуване, потвърждението се счита за обвързващ страните документ, доказващ заявката и определените в нея срокове за изпълнение.
- 9. След получаване на брифинга/заявката следва да бъде изготвена оферта, придружена с две или повече предложения (минимум 3 предложения при сума над 1000,00 лв.) на лице/фирма, съгласно описаните в т. 1.4 и т. 3.6 по-горе, с приложени количествено-стойностни сметки за стойността на поръчката. Писменото одобряване от Възложителя на една от представените оферти се счита за достатъчно основание дейността да бъде възложена от негово име и за негова сметка на одобреното/-ата лице/фирма.
- 10. Извършената дейност, изготвените продукти/ произведения, предмет на поръчката се предават на Възложителя с приемо-предавателен протокол, съгласно вписаните указания в брифинга/заявката. Съставянето на приемо-предавателен протокол е условие за извършване на плащанията по договора.

#### **V. Работа с лица/фирми, съгласно описаните в т. 1.4 и т. 3.6 по-горе**

- 11. При необходимост от възлагане на поръчки за дейности, съгласно описаните в т. 1.4 и т. 3.6 по-горе Изпълнителят, същите следва да бъдат възложени на лица/фирми, чието предложение/ оферта е икономическо най-изгодно.
- 12. Възлагането на поръчка, при която е необходимо да бъдат използвани лица/фирми, съгласно описаните в т. 1.4 и т. 3.6 по-горе, се извършва само след одобрение от страна на Възложителя и следва да бъде даван ежедневен отчет за извършените услуги. Услуги/ продукции, които не са поръчани и/или одобрени от Възложителя, не се заплащат. В случай че сключи договор в нарушение на горепосоченото, се счита, че Изпълнителят действа от свое име и за своя сметка, като Възложителят не дължи плащане.

#### **VI. Изисквания за качество**

- 13. Дейностите, свързани с изпълнението на брифинг/заявка, следва да бъдат извършвани:

- 13.1. в съответствие на съвременните стандарти и добрите практики, както и при спазване на действащите и относими нормативни актове;
  - 13.2. качествено, без дефекти от технически или друг характер;
  - 13.3. в сроковете, указани в брифинга/заявката на Възложителя.
- 14.** При спор относно качеството на доставените услуги и/или продукти, представянето на доказателства за липса на дефекти не е задължение на Възложителя.
- 15.** В случай че се констатира недостатък по отношение на изпълнените рекламни дейности, Възложителят има право:
- 15.1. да поиска да бъдат отстранени дефектите или да бъде произведен нов продукт в дадените със заявката срокове за изпълнение.
  - 15.2. да поиска намаляване на възнаграждението съответно за извършените дейности или предоставените продукти/ произведения.

## **VII. Авторски права**

- 16.** След сключване на договор по настоящата процедура Изпълнителят придобива за срока на действието на договора от името и за сметка на Възложителя авторските права на отделните лица/фирми, съгласно описаните в т. 1.4 и т. 3.6 по-горе, за рекламните дейности, продукти, произведения и/ или други услуги, предмет на договора, като обезпечават правото на Възложителя да ползва същите в медийните канали по свой избор за посочения в заявката срок.
- 17.** Цената на възложената рекламна дейност включва стойността на авторските права на лица/фирми, съгласно описаните в т. 1.4 и т. 3.6 по-горе, съгласно посоченото в предходната разпоредба.
- 18.** Изпълнителят гарантира и декларира пред Възложителя, че е придобил по надлежния ред необходимите за изпълнение на услугата, изработване на продукта/ произведението, права на трети лица върху нематериални ценности, и с изпълнение на договора няма да бъдат нарушени техни имуществени или неимуществени интереси. Отделно възнаграждение, включително обезщетение за авторско право и/ или право на ползване на трето лице не следва да бъде заплащано.
- 19.** Изпълнителят предоставя на Възложителя авторските права и правото на ползване върху изработените от него по силата на договора продукти/ произведения и друго съдържание, като няма право да използва тези продукти, както и да прехвърля правата върху тях на трети лица, след изтичане на срока на действие на договора.

## **VIII. Хонорари**

- 20.** Хонорар за комуникационна кампания, наречен в ценовата листа „комисионна за крейтив“ (creative commission): за посочените в точка 1. услуги, свързани с разработка на комуникационни кампании, Изпълнителят получава общо възнаграждение на база на фиксиран процент от реално изразходваните медийни разходи (клиент-нето).

Възнаграждението „комисионна за крейтив“ обхваща всички посочени в точка 1. услуги.

- 21.** Хонорар за медийно планиране и консултиране, наречен в ценовата листа „комисионна за медия“ (media commission): за посочените в т. 2. медийни услуги Изпълнителят получава общо възнаграждение на база фиксиран процент от реално изразходваните медийни разходи (клиент-нето).

Възнаграждението „комисионна за медия“ обхваща всички посочени в точка 2. услуги.

- 22.** Хонорар за услуги на трети страни, наречен в ценовата листа „комисионна за продукция“ (production commission): за услуги от лица/фирми, съгласно описаните в т. 1.4 и т. 3.6 по-горе, които са възложени от страна на Изпълнителя във връзка с производство на конкретен продукт (например клип, печатен материал и др.), Изпълнителят получава фиксиран процент от нетната стойност на поръчката. Търговски отстъпки, както и посреднически комисионни трябва да се прехвърлят изцяло към Възложителя.
- 23.** Хонорар за други рекламни дейности и услуги: Всички услуги, посочени в точка 3., които се възлагат самостоятелно, извън предмета на конкретна медийна кампания, се отчитат на базата на действително възложени и изпълнени услуги, калкулирани по договорените часови ставки, в разбираема форма.

**ИЗКЛЮЧЕНИЕ:** В случай че медийният бюджет е пренебрежимо малък в сравнение с разходите за концепция, текстово оформление, дизайн и мениджмънт на кампания, Изпълнителят може да поиска вместо комисионна за криейтив, да се приложи модела с часови ставки от ценовата листа, като писменото съгласие на Възложителя е условие за прилагане на това изключение.

#### **IX. Ексклузивност и конфиденциалност**

- 24.** Изпълнителят следва да гарантира, че в срока на изпълнение на договора (включително и в периода за удължаване) няма сключен договор или не възнамерява да сключи такъв относно изпълнение на услуги със сравнимо на настоящата обществена поръчка съдържание с други фирми от енергийния сектор на територията на Република България (т.е. фирми в областта на производството, разпределението и снабдяването с електрическа и топлинна енергия, търговци на енергия на свободен и регулиран пазар; топлофикационни дружества и дружества за дялово разпределение на топлинна енергия; производители и доставчици на природен газ; фирми, предлагащи услуги и продукти в сферата на енергийна ефективност и обследване на сгради)
- 25.** Информацията, отнасяща се до някоя от страните, нейни свързани лица или дейности, обменена във връзка с договарянето или подписването на договора и неговите приложения, дори ако информацията е предоставена след изтичането на срока на договора или след прекратяването му, следва да се използва добросъвестно.
- 26.** Страните следва да се въздържат от дейности, които могат да навредят на някоя от тях. В случай на информация, ясно обозначена или дефинирана като конфиденциална от някоя от страните, същата информация не може да бъде разкривана от другата страна или нейните представители на трети лица без изричното писмено съгласие на страната, която я е предоставила, освен ако това не се изисква от приложимото законодателство.
- 27.** Трети лица по смисъла на този текст са лица, които не са служители или консултанти на Възложителя и Изпълнителя. За целите на настоящата процедура „конфиденциална информация“ не обхваща информация, която е станала публично достояние, без да се нарушава задължението за поверителност.

# Търговски условия

към процедура на договаряне с предварителна покана за участие

## 1. Дефиниции

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

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

## 2. Ценови условия

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

## 3. Място на изпълнение

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

## 4. Срокове

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

## 5. Собственост/ риск

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

## 6. Плащане

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

копие от съответната Заявка за доставка се изпращат на вниманието на лицата за контакт на Възложителя, посочени в договора.

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

## **7. Отговорност**

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

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

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

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

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

9.2.8. Да осигурява на Възложителя достъп до всяко място и до всяка информация, свързани с изпълнението на договора.

9.2.9. Да не нарушава чрез доставката защитените права на трети лица.

9.3. Без предварителното писмено разрешение на Възложителя, Изпълнителят няма право:

9.3.1. Да използва правата на интелектуална собственост на Възложителя, като например търговски марки, промишлен дизайн и други.

9.3.2. Да прави изявления, дава интервюта и/или подписва каквито и да е документи от името на Възложителя.

9.4. Изпълнителят осигурява за своя сметка сключването и поддържането в сила на всички застрахователни договори по отношение на отговорността на Изпълнителя за вреди, причинени от действия на персонала на Изпълнителя на имуществото, живота и здравето на Възложителя, неговия персонал и/или трети лица.

9.5. Изпълнителят се задължава да обезщети и предпазва Възложителя от претенции, съдебни дела или други действия, предприети срещу Възложителя от трети лица, доколкото те произтичат от причина, изхождаща от дейността на Изпълнителя във връзка с изпълнението на договора.

9.6. С подписването на договора Изпълнителят изрично потвърждава, че договорът не е предназначен да, и не дава разрешение на Изпълнителя да използва по какъвто и да било начин, която и да е от търговските марки на Възложителя, освен в случаите, в които Възложителят изрично разрешава ползването им.

## **10. Гаранционен срок**

10.1. Изпълнителят поема гаранция за качеството на доставката и за годността ѝ за употреба.

10.2. Гаранционните срокове остават в сила, независимо от изтичане на срока на действие на договора или неговото предсрочно прекратяване.

10.3. Изпълнителят се задължава да отстрани за своя сметка всички повреди и отклонения от изискванията за качество, които са възникнали в рамките на гаранционния срок.

10.4. Изпълнителят гарантира съответствието на доставката и вложените материали с изискванията на Възложителя и приложимите български и международни стандарти, независимо от факта дали доставките произхождат от него или от негови доставчици.

10.5. При възникнали дефекти, поради повреда/несъответствие на качеството, гаранционният срок ще се удължи съответно с цялото време на престой.

## **11. Гаранция за изпълнение**

11.1. При подписване на договора Изпълнителят предоставя гаранция за изпълнение на договора, чийто размер се определя като % от стойността на обществената поръчка без включен ДДС и се представя под формата на: застраховка, парична сума или банкова гаранция в лева. Стойността на обществената поръчка се определя от окончателната обща стойност от финалното финансово предложение на участника, избран за изпълнител. Гаранцията обезпечаваше изпълнението на договора, отстраняването на възникнали дефекти и задължението за плащане на каквито и да е парични суми от страна на Изпълнителя към Възложителя (като например плащане на неустойки, обезщетения или други подобни).

11.2. Срокът на валидност на предоставената гаранция за изпълнение се конкретизира в договора и включва срока на действие на договора и гаранционния срок на доставката/ите. Когато гаранцията за изпълнение на договора се представя във вид на парична сума, то тя се внася по сметка на Възложителя и се освобождава не по-късно от 30 дни след изтичане на срока на действие на договора включително гаранционния срок на доставката/ите. Всички банкови разходи, свързани с обслужването на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя. Възложителят не дължи на Изпълнителя лихви или други обезщетителни плащания върху сумата по гаранцията

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

11.5. Възложителят задържа гаранцията за изпълнение на договора и в случаите когато в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните - до приключването му с влязло в сила решение на компетентния орган или чрез споразумение между страните.

11.6. В случай на удължаване на срока на договора на основанията предвидени в ЗОП, както и при промяна на друго основание на срока на договора или на гаранционния срок:

11.6.1. При банкова гаранция Изпълнителят е длъжен да предостави анекс към банковата гаранция или нова банкова гаранция в размера на неусвоената сума, покриваща и удължения срок;

При депозитна гаранция- Възложителят има право да я задържи и за удължения

## **12. Неустойки**

12.1. Изпълнителят се задължава да изпълнява задълженията си по договора точно в качествено, количествено и времево отношение, като се съобразява с изискванията на Възложителя по отношение на доставката. Всяко отклонение от точното изпълнение на доставката се счита за неизпълнение от страна на Изпълнителя.

12.2. Предвидените неустойки имат обезщетителна функция за Възложителя и последният няма задължение да доказва претърпени вреди.

12.3. В случай че за Възложителя възникне право да получи неустойка или поради действие или бездействие на

Изпълнителя, негов персонал и/или подизпълнители бъде наложена на Възложителя имуществена санкция от държавен и/или административен орган, или Възложителят бъде осъден да плати на трето лице обезщетение за претърпени вреди в следствие действие и/или бездействие на посочените по-горе в тази точка лица. Възложителят има право да прихване размера на неустойката или имуществената санкция или обезщетението от плащането, дължимо на Изпълнителя, като е допустимо това да бъде извършено от произволно дължимо на Изпълнителя плащане по настоящия договор. В тази връзка Възложителят изпраща на Изпълнителя съответно уведомление.

- 12.4. Всички разходи, възникващи през срока на действие на договора, които произтичат от нарушения на договорните и/или законите задължения на Изпълнителя, са за сметка на Изпълнителя. В случай че Възложителят е заплатил подобни разходи, Изпълнителят се задължава да възстанови пълната им стойност на Възложителя. Възложителят има право да прихване стойността на разходите от дължимото на Изпълнителя плащане.
- 12.5. Неустойката се прихваща от задължението към доставчика след изпращане на уведомително писмо (документ за неустойка с обезщетителен характер) от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- 12.6. Плащането на неустойка не лишава изправната страна от правото ѝ да търси обезщетение, когато претърпените вреди и пропуснатите ползи надвишават размера на неустойката.

### **13. Прекратяване на договора**

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

### **14. Конфиденциалност**

- 14.1. Изпълнителят се задължава да разглежда като конфиденциална информация цялата търговска, правна и техническа информация и документация, която му е станала известна и не е публично достъпна, в хода на участие в процедурата за избор на изпълнител и последващото изпълнение на договора.
- 14.2. Изпълнителят се задължава да получава и да пази в тайна конфиденциалната информация, както и:
  - (i) да съхранява и пази конфиденциалната информация от неправомерно използване, публикации или разкриване;
  - (ii) да не използва конфиденциалната информация за други цели, освен за изпълнение на задълженията си по договора;
  - (iii) да не използва каквато и да е конфиденциална информация, за осъществяване на нелоялна конкуренция;
  - (iv) да ограничи достъпа до конфиденциалната информация на тези лица, които нямат нужда от такъв достъп с оглед изпълнението на договора;
  - (v) да информира всяко от лицата, на които предоставя достъп до конфиденциална информация, че им е забранено да използват, публикуват или по друг начин да разкриват конфиденциалната информация..
- 14.3. Задълженията за опазване на конфиденциалната информация не се прилага спрямо информация, която е поискана от компетентен орган според действащото законодателство или е станала публично достояние не по вина на някоя от страните. Задълженията във връзка с опазване на конфиденциалната информация не са ограничени във времето. Нарушението на всяко едно от задълженията във връзка с опазване на конфиденциалната информация по време на срока на действие на договора или във всеки по-късен момент, дава право на Възложителя да получи от Изпълнителя неустойка в размер на 10% от стойността на договора за всеки отделен случай на нарушение.

### **15. Форсмажорни обстоятелства**

- 15.1. Форсмажорни обстоятелства (непреодолима сила) представляват непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, независимо от волята на страните включващо, но не ограничаващо се до: природни бедствия, генерални стачки, локаут, безредици, война, революция и др.. Страната, която не може да изпълни свое задължение поради непреодолима сила, се задължава в 3 (три) дневен срок от възникване на

форсмажорното обстоятелство да уведоми писмено насрещната страна, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и как тя ще се отрази на изпълнението на договора. При неизпълнение на задължението за уведомяване, страната, която се позовава на непреодолима сила, не се освобождава от отговорност, респективно дължи предвидените неустойки и обезщетения в случаи на неизпълнение. В 14 (четирнадесет) дневен срок от началото на непреодолимата сила, същата следва да бъде потвърдена с документ от съответния компетентен орган. Докато трае непреодолимата сила страните не отговарят за неизпълнение, причинено от непреодолимата сила. Изпълнението на задълженията на страните спира за времето на непреодолимата сила, респективно страните не изпадат в забава и не дължат неустойки за забава. Страните, в случай на необходимост, съвместно определят нови срокове за изпълнение на договорните задължения. Ако непреодолимата сила трае повече от 15 (петнадесет) дни, всяка от страните има право да прекрати договора с 10 (десет) дневно писмено предизвестие.

## **16. Общи разпоредби**

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

## Проект на договор

към процедура на договаряне с предварителна покана за участие № 495-EP-16-СК-У-3, с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“

Днес, ....., се сключи настоящият договор между:

XXXXXXXXXXXX със седалище и адрес на управление гр. XXXXXXXXXX, ул. „XXXXXXXX“ №, , вписан в търговския регистър на Агенцията по вписванията с ЕИК XXXXXXXXXX, ИН по ДДС: XXXXXXXXXX, представлявано от XXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXX, наричани по-нататък **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

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

### I. ПРЕДМЕТ

**Чл.1(1).** Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извършва

Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД, съгласно условията на настоящия договор.

### II. СТОЙНОСТ

**Чл.2(1).** Общата, прогнозна стойност на дейностите, предмет на настоящия договор, възлиза на XXXXX (словом: XXXXXXXXXXXXXXXX) лева, без включен ДДС.

**(2)** Стойността на договора по ал.1 е окончателна и не подлежи на промяна, освен при обстоятелствата по чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП. Стойността е максимална и необвързваща за страните, като Възложителят има право в зависимост от нуждите си и финансовия ресурс, с който разполага, да не възлага дейностите по договора за цялата стойност по ал.1.

### III. ЦЕНОВИ УСЛОВИЯ

**Чл.3(1).** Всички комисионни както и единични цени (часови ставки) са посочени в протокола от договарянето, проведено между страните и включват всички транспортно-командировъчни разходи, разходи за нощувки, дневни и други разходи на Изпълнителя във връзка с изпълнението на договора.

**(2).** Всички комисионни и единични цени (часови ставки) са окончателни, фиксирани за срока на договора, без ДДС и съгласно позиции от XXXX до XXXX, посочени по-горе.

### IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл.4(1).** Мястото на изпълнение на договора е територията на Република България.

### V. СРОКОВЕ

**Чл.5(1).** Срокът на действие на договора е за период от 36 месеца, или до изчерпване на стойността, съгласно чл. 2.(1)., като меродавно е събитието, което настъпи по-рано във времето..

**(2).** Срокът за изпълнение и предаване на всеки отделен брифинг/заявка, съгласно предмета на настоящия договор, следва да бъде съгласуван между страните. Отделните брифинги/заявки се изпращат до лицето за контакт на Изпълнителя, посочено в чл. 12.(2), като следва да бъдат потвърдени, съгласно изискванията, заложили в Технически спецификации - чл. 13, ал. 2, т. 2. от настоящия договор

**(3).** При наличие на периодични закъснения от договорените срокове, съгласно чл. 5, ал. 2 и/ или несъответствия между техническите изисквания на Възложителя по конкретните заявки за изпълнение на услуги по договора и реалното изпълнение на услугите настоящият договор може да бъде прекратен едностранно с едномесечно писмено предизвестие на Възложителя, изпратено до лицата за контакт на Изпълнителя.

В този случай Възложителят (i) не носи отговорност за разходи и/ или вреди, претърпени от Изпълнителя във връзка с отказа; (ii) не дължи възнаграждение на Изпълнителя за отказаната/-ите услуга/-и; (iii) е в правото си да

усвои частично или изцяло гаранцията за изпълнение, описана в раздел IX от настоящия договор, на основание неизпълнение на договора.

## **VI. ПЛАЩАНЕ**

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

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

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

## **VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

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

**(2).** За срока на действие на договора Изпълнителят следва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност, необходими за изпълнението на поръчката. Промени в персонала и/или ръководния състав могат да се извършват само с писменото съгласие на Възложителя.

## **VIII. ГАРАНЦИОНЕН СРОК**

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

**(2).** Гаранционният срок на приетите доставки извършени във връзка с изпълнението на настоящия договор е XXXXX (словом XXXXXX ) месеца, считано от датата на приемо-предавателния протокол.

## **IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

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

**(2).** При подписване на договора Изпълнителят предоставя гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % от стойността на договора.

**(3).** Срокът на валидност на предоставената гаранция за изпълнение е XXX (словом XXXX ) месеца, считано от датата на подписване на договора. Срокът на гаранцията = срока на договора + 30 календарни дни.

## **X. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл.10(1).** При неспазване на сроковете за изпълнение по чл. 5, ал.2, както и при некачествено изпълнение, съгласно изискванията, заложи в Технически спецификации - чл. 13, ал. 2, т. 2. от настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка, в размер на 0,5% на ден, но не повече от 8 % от стойността на съответната заявка за изпълнение на услуга по договора, за всеки срок и/ или несъответствие поотделно.

**(2).** При нарушаване на изискванията на Възложителя за Ексклузивност и конфиденциалност, заложи в Технически спецификации - чл. 13, ал. 2, т. 2. от настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1000,00 лева, за всяко нарушение поотделно.

**(3).** Неустойката се прихваща от задължението към Изпълнителя след изпращане на уведомително писмо (документ за неустойка с обезщетителен характер) от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В случай, че няма отворено задължение към Изпълнителя, или при недостатъчно като стойност такава, то неустойката се прихваща от гаранцията за изпълнение.

**(4).** Плащането на неустойки не лишава изправната страна по договора от правото и да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката.

**(5).** В случай на едновременно настъпване на повече от едно от описаните в Чл.10.(1) и/или Чл.10.(2) обстоятелства, то неустойките се прилагат кумулативно.

## **XI. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ**

**Чл.11(1).** Приложимите технически изисквания към услугата са посочени в документа Технически спецификации към процедура на договаряне с предварителна покана за участие № 495-EP-16-СК-У-3, с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“, представляващ неразделна част от настоящия

договор.

(2). В случаите на изпълнение на дейности, за които се изисква Изпълнителя да притежава съответни лицензи, удостоверения, разрешителни и т.н., то той се задължава да поддържа валидността им за срока на действие на договора.

## **XII. РАЗНИ**

**Чл.12(1).** Адрес за кореспонденция и лица за контакт на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: п.к: 4023 гр. Пловдив, ул.Христо Г.Данов № 37, отдел „Комуникации“, лице за контакт: Мария Йондрова, Т.: +359/32/303151, М.: +3598828 33151, Е.: mariya.yondrova@evn.bg

(2). Адрес за кореспонденция и лица за контакт на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: Адрес за кореспонденция: п.к: XXXX гр. XXXXXXXX, ул."XXXXXXXXXXXX" № XXXXXX. Лице за контакт XXXXXXXXXXXX, Т.:+359/XX/XXXXXXXX, Ф.:+359/XX/XXXXXXXX, М.: +3598XXXXXXXX, Е.: xxxxxxxxxxxx@xxxxx.xxxxx.

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

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

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

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

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

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

## **XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

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

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

1. Настоящия договор
2. Технически спецификации към процедура на договаряне с предварителна покана за участие № 495-EP-16-СК-У-3, с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“
3. Търговски условия към процедура на договаряне с предварителна покана за участие № 495-EP-16-СК-У-3, с предмет: „Планиране, оформление и осъществяване на рекламни дейности – производство, създаване, медия планиране и медия купуване за нуждите на EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Електроснабдяване ЕАД и EVN България Топлофикация ЕАД“
4. Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN;
5. Клауза за социална отговорност на дружествата от групата EVN

ВЪЗЛОЖИТЕЛ :

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

ИЗПЪЛНИТЕЛ :

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

## Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN

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

1. Всички договори както и изменения и допълнения към тях се сключват само в писмена форма. Всички устни споразумения между страните са недопустими, освен ако не са писмено потвърдени от Възложителя

2. В случай, че договорът се базира на предварителен разчет на разходите (предварителна оферта), изготвено от Изпълнителя и предоставено на Възложителя, то Изпълнителят ще се придържа към него, освен ако в предварителния разчет на разходите изрично не е посочено, че подлежи на промяна и е необвързващ.

3. Посочените в договора цени са твърди цени, не подлежат на промени, като доставките се извършват франко мястото на изпълнение, стоките са опаковани, застраховани, разтоварени. Всички рискове преминават върху Възложителя едва след като стоката е доставена и приета от Възложителя. До този момент всички рискове са за сметка на Изпълнителя. За място на изпълнение се счита посоченият в договора адрес за доставка/изпълнение на услугата.

4. Приемането на дадена доставка/услуга се счита за извършено единствено в случай, че е потвърдено от Възложителя в писмена форма чрез подписване на двустранен приемо-предавателен протокол (ППП).

5. Изпълнителят се задължава да гарантира и отговаря за това, че неговият персонал и подизпълнителите, които той наема, ще спазват законовите разпоредби относно опазване живота и здравето на работниците както и опазването на околната среда. Работещите имат правото на достъп единствено до посочените им от Възложителя участъци. Разпорежданията на строителния и монтажния надзор на Възложителя са задължителни и трябва да бъдат спазвани. Изпълнителят изрично се задължава че ще спазва всички закони и подзаконни нормативни актове и ще 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 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 неговите служби и сътрудници няма да носят отговорност за неспазване на тези задължения, както и породени от това щети и искове.

6. Изпълнителят се ангажира със задължението за всеобхватно координиране и сътрудничество с всички работещи на обекта. Изпълнителят се задължава да спазва всички нормативни актове регулиращи правата и задълженията на служителите, които включват, но не се ограничават само до Кодекс на труда, Закон за здравословни и безопасни условия на труд, Закон за устройство на територията, и по възможно най-добросъвестен начин да подкрепя дружествата от групата EVN като Възложители на строителните работи както и отговорните лица (координатори, ръководители-проект) при изпълнението на задълженията им. Целта е да бъде гарантирано реализирането на принципите за предотвратяване на опасности като се спазват всички указания на съответните служби за трудова медицина. Изпълнителят е длъжен да гарантира, че Възложителят и/или неговите служби и сътрудници няма да носят отговорност за възникналите вследствие на неспазване на тези задължения щети и искове.

7. Изпълнителят гарантира за безупречното, съгласно договореностите, изпълнение на съответната доставка/услуга. Относно гаранция на стоката/услугата важат валидните закони разпоредби, освен в случай че в договора не е договорено нещо друго. Правото на претенция за гаранционен случай важи и за всички дефекти, настъпили в рамките на договорения гаранционен срок. Доказването на безупречното, съгласно договора, изпълнение е задължение на Изпълнителя. В случай, че във връзка с отстраняването на дефекти възникнат разходи по демонтаж и монтаж, както и други допълнителни разходи, то те са за сметка на Изпълнителя.

8. Изпълнителят отговаря за всички вреди, настъпили в резултат на действията или бездействието на Изпълнителя, неговия персонал, неговите подизпълнители или други помощни единици, в процеса на или по повод на изпълнение на доставката/услугата, както и за вреди, които са предизвикани от използваните от него материали или части от тези материали. Изпълнителят отговаря също за всички предадени му за монтаж или съхраняване от Възложителя или от други предприятия материали, строителни елементи или други предмети. При всички случаи Изпълнителят трябва да докаже, че той, неговият персонал, неговите подизпълнители или други помощни единици нямат вина. Това важи и за вреди възникнали вследствие на непредпазливост или неполагане на грижа на добър търговец. Изпълнителят се задължава, че всички искове или претенции от страна на работници или трети лица, касаещи вреди, възникнали във връзка с изпълнение на договора да бъдат отправяни към Изпълнителя и гарантира, че Възложителят няма да носи отговорност. Изпълнителят се задължава за своя сметка да сключи съответната застраховка обща гражданска отговорност, която да покрива всички произтичащи от законовите разпоредби и от договора рискове при поемане на отговорност. Застрахователната защита трябва да покрива и отговорността за щети към трети лица на всички подизпълнители и наети от изпълнителя лица при изпълнението на договора.

9. Фактурите трябва да се изпращат на посочения в договора/заявката за тази цел адрес в един оригинален екземпляр и със задължително вписан номер на договора и/или заявката. Фактурите трябва да отговарят на актуалните данъчни изисквания, като особено важно е задължителното посочване на идентификационен номер по ДДС, както на Възложителя, така и на Изпълнителя, а така също отделно изписване на стойността на ДДС. Фактури, които не отговарят на тези условия, не са основание за дължимо плащане и Възложителят си запазва правото да ги върне обратно до Изпълнителя за корекция. Срокът на плащане започва да тече от постъпването на фактурите и на всички прилежащи към доставката/услугата документи при посочения в договора получател на стоката/услугата, при условие, че е налице регламентираното, съгласно договора, приемане на доставката/услугата посредством двустранно подписан PPP.

10. В случай, че изрично не е договорено нещо друго, то при частични доставки, или при частично изпълнение на услугите, е допустимо издаването на една обща фактура след цялостното изпълнение на договора. Плащанията се извършват не по-късно от посочения в

договора/заявката срок. Плащания, които са извършени в рамките на този срок, се считат като навреме извършени, относно договорени отстъпки, и не предизвикват последици от забава заради неспазване на срока за плащане. При просрочване на плащането от страна на Възложителя се прилага законната лихва за забава при плащането съгласно чл. 86 от ЗЗД. Освен законната лихва за забава Възложителят не дължи заплащане на други обезщетения и неустойки, освен в случаи на доказано умишлено виновно поведение.

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

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

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

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

15. Изпълнителят отговаря и гарантира, че чрез доставката/услугата няма да се 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.

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

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

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

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

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

(Издание Юли 2014)

## Клауза за социална отговорност на дружествата от групата на EVN

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

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

**2. Липса на детски и принудителен труд.** Нашите Изпълнители и техните подизпълнители при производството на продуктите си и при извършване на услугите си се задължават да не използват или допускат детски, принудителен или друг 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 въвличат или да участват в корупционни схеми, лъжа или изнудване.

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

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

(Издание Януари 2011))

