

Съдържание
на документация за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие без
обособени позиции

1. Процедурно описание
2. Технически изисквания за изпълнение на обществената поръчка
3. Заявление за участие
4. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
5. Проект на договор с приложения

ПРОЦЕДУРНО ОПИСАНИЕ

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

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

I. Изисквания към кандидатите/участниците за участие в процедурата

A. Условия за участие

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

1.1. При участие на обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението кандидат, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

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

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

Б. Основания за задължително отстраняване

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

2.1. 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.

2.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т.2.1, в друга държава членка или трета страна.

2.3. 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 (освен ако размерът на неплатените дължими данъци или социални осигуровки е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година или се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси), 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.

2.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП.

2.5. 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.

2.6. е установено с влязла 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.

2.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;

- 2.8. не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условия, посочено в обявлението за обществена поръчка или в покана за представяне на първоначална оферта/участие в преговори, или в документацията;
 - 2.9. е представил заявление/оферта, което/която не отговаря на
 - 2.9.1. предварително обявените условия на поръчката;
 - 2.9.2. 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, които са изброени в приложение № 10 към чл.115 от ЗОП; (когато е приложимо за конкретната обществена поръчка);
 - 2.10. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;
 - 2.11. е свързано лице по смисъла на §1, т.45 от ДР на ЗОП с друг кандидат/участник в обществената поръчка.
 - 3.** Когато кандидатът е юридическо лице изискванията по т.2.1, т.2.2 и т.2.7 се прилагат за лицата, посочени в чл.40 от ППЗОП.
 - 4.** Когато кандидат в обществената поръчка е обединение от физически и/или юридически лица, същият се отстранява от участие в процедурата на договаряне, когато някое от основанията за отстраняване е налице за член на обединението.
 - 5.** Кандидат или участник, за когото са налице основанията за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че:
 - е погасил задълженията си по т.2.3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
 - е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
 - 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.
- Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете посочени в чл.57, ал.3 от ЗОП.
- 6.** Когато при изпълнение на поръчката кандидатът ще използва подизпълнители или капацитета на трети лица те следва да отговарят на изискванията по т.2.
 - 7.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат, не може да подава самостоятелна оферта.
 - 8.** В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
 - 8.1. Участниците в обединението от физически и/или юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението пред възложителя за настоящата обществена поръчка.
 - 8.2. При изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.
 - 8.3. При кандидат обединение Възложителят не изисква обединението да има определена правна форма, за да участва при възлагането на поръчката, но може да постави условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, ако това е необходимо за изпълнение на поръчката. Необходимостта от създаване на юридическо лице се обосновава изрично в решението за откриване на процедура.
 - 9.** Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
 - 10.** На основание чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица не могат пряко или косвено да участват в обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.
 - 11.** Кандидатите в процедурата са длъжни да уведомят писмено Възложителя в четиринадесетдневен срок от настъпване на обстоятелствата по т.2.1. до т.2.11. вкл. и по т.10.

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

1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

- 1.1. Кандидатът декларира липсата на основанията за отстраняване, посочени в т.2.1 до т.2.11 вкл. т.10 и съответствието с поставените в Раздел I.A, т.1 от настоящата документация критерии за подбор, чрез представяне на попълнен и подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).
- 1.2. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016г. За попълване на образца може да бъде използван някой от следните способи:
 - 1.2.1. Чрез използване на публикувания на Профила на купувача на възложителя ЕЕДОП в WORD формат, в който Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя, е попълнена от възложителя.
 - 1.2.2. Чрез използване на електронната система на ЕЕДОП, предоставена от Европейската комисия, като образецът се попълва онлайн, след което се разпечатва и прилага 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>

- 1.2.3. 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 за обществени поръчки на АОП. Към момента на откриване на настоящата поръчка актуалният адрес на хипервръзката за изтегляне на образца е: <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc>

1.3. ЕЕДОП съдържа следните части:

- 1.3.1. **Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя** - попълва се от възложителя, като се посочва: наименование на възложената поръчка, включително и обособените позиции когато е приложимо; референтен номер на обществената поръчка.

При използване на способите, посочени в т.1.2.2. и т.1.2.3. от настоящия раздел, Част I се попълва от кандидата.

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

Част II, РАЗДЕЛ „А“ „Информация за икономическия оператор“, се попълва от кандидата (икономическия оператор), като задължително се предоставя информация за:

- Наименование на кандидата; идентификационен номер по ДДС; пощенски адрес; информация за контакт с кандидата; дали кандидата е микро-, малко или средно предприятие;
- Частта, която се отнася за запазени поръчки се попълва ЕДИНСТВЕНО И САМО ако поръчката е запазена по смисъла на чл.12 от ЗОП и това е посочено в обявлението за стартиране на поръчката;
- Форма на участие - *отговорете с „ДА“ ако кандидата е обединение.*
- Обособените позиции (когато е приложимо). Когато възложителят е допуснал в Обявлението за обществена поръчка, подаване на един ЕЕДОП за всички обособени позиции се изброяват обособените позиции, за които кандидатът подава заявление.

Част II, РАЗДЕЛ „Б“ „Информация за представителите на икономическия оператор“, се попълва от кандидата (икономическия оператор), като се посочва: Информация за името/ата и адреса на лицето/ата по чл.40 от ППЗОП (лицата, които са вписани от кандидата в документ Заявление за участие).

Част II, РАЗДЕЛ „В“ „Информация относно използването на капацитета на други субекти“, се попълва от кандидата (икономическия оператор), като се посочва: Информация относно използването на чужд капацитет (подизпълнители и капацитет на трети лица). В случай на използване на трето лице или подизпълнител задължително се посочва наименованието на подизпълнителя или третото лице, чийто капацитет ще бъде използван, както и частта от поръчката, която ще бъде изпълнена от съответното лице;

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

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

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

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

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

Част III, буква „Г“ „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“. В случай че не е налице някое от посочените специфични национални основания за изключване, се маркира отговор „НЕ“ и е желателно да се изброят основанията за изключване в дясната колона на Част III, буква „Г“.

Под „**специфични национални основания за изключване**“ следва да се разбира:

- чл.54, ал.1, т.1 предл. 5 и 6 и т.2 от ЗОП, а именно Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, кандидат или участник, когато е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл.194-217 и 219-252 НК и когато е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП, в друга държава членка или трета страна;
- чл.107, т.4 от ЗОП - отстраняване на кандидати или участници, които са свързани лица;
- чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС) - дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица не могат пряко или косвено да участват в обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

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

Част IV, раздел „а“ „Общо указание за всички критерии за подбор“ - НЕ СЕ ПОПЪЛВА.

Част IV, раздел „А“ „Годност“, се попълва от кандидата (икономическия оператор) в случай че критериите за подбор са 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.

Част IV, раздел „Б“ „Икономическо и финансово състояние“, се попълва от кандидата (икономическия оператор) в случай че критериите за подбор са изискани от възложителя в обявлението или в документацията за поръчката.

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

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 бъде попълнен в ЕЕДОП. Непопълването на т.1а) или т.1б), раздел „В“ „Технически и професионални способности“, а представянето на отделен списък, ще доведе до констатация за нередовност на документите и изискване на нов ЕЕДОП от кандидата.

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 са изискани от възложителя в обявлението или в документацията за поръчката.

1.3.5. **Част V: Намаляване на броя на квалифицираните кандидати** - НЕ СЕ ПОПЪЛВА.

1.3.6. **Част VI: Заключителни положения**

Задължително се попълва от кандидата декларацията на последната страница на ЕЕДОП, а именно:

Долуподписаният дава официално съгласие [посочете възлагащия орган или възложителя съгласно част I, раздел А] 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)].

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

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

- 1.4.2. Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата и не ползва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.
- 1.4.3. Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица по отношение на критериите за подбор, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка.
- 1.4.4. Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.
- 1.4.5. Когато в процедурата участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението.
- 1.4.6. Когато изискванията по т.2.1, т.2.2 и т.2.7 от Раздел I.Б на настоящата документация 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 по т.2.1, т.2.2 и т.2.7 от Раздел I.Б 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).
- 1.4.7. Когато за кандидат в процедурата е налице някое от основанията по т.2.1 до т.2.11 вкл. т.10 от Раздел I.Б на настоящата документация и преди подаването на заявление той е предприел мерки за доказване на надеждността, съгласно чл.56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Те се доказват като към ЕЕДОП се прилагат: документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения, или е в процес на изплащане на дължимото обезщетение и документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.
- 1.4.8. Липсата или наличието на основанията за отстраняване по т.2.11 и т.10 от Раздел I.Б се отразяват в Част III, буква „Г“ „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“ от ЕЕДОП.

2. Доказателства

- 2.1. Когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице същият представя копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
- 2.2. Възложителят може да изисква от кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на обществената поръчка.
 - 2.2.1. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:
 - Свидетелство за съдимост;
 - Удостоверение от органите по приходите и Удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
 - Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
 - 2.2.2. Документите, чрез които се доказва изпълнението на поставените критерии за подбор са посочени в обявлението за поръчка.
- 2.3. При поискване от страна на възложителя кандидатите са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Г. Език на документите, необходими за участие в процедурата

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

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

Д. Съдържание на заявлението/оферта. Конфиденциалност

Всеки кандидат може да представи само едно заявление/оферта.

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

Заявлението съдържа:

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

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

Офертата съдържа:

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

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

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

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

Е. Оформление и подготовка на заявлението/офертата

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

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

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

Гр. Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37,

Отдел СЕ

За процедура на договаряне с предварителна покана за участие

№ с предмет: „.....“

Наименование на кандидата (вкл. участниците в обединението, когато е приложимо):

Точен адрес за кореспонденция:

Телефон:

Факс:

Електронен адрес:

Ж. Представяне на заявления/оферта за участие в процедурата

Документите, свързани с участието в процедурата се представят от кандидата/участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички кандидати в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола кандидатите, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на заявления за участие.

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

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

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

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

1. Подаване на първоначална оферта

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

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

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

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

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. 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", с което приключва публичната част на заседанието на комисията.

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. 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.

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

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

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.

Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря плика с надпис "Предлагани ценови параметри" и оповестява предложенията по съответните ценови показатели. Плик с надпис "Предлагани ценови параметри" на участник, чиято оферта и/или техническо предложение не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

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

- **Правила за провеждане на жребий:** Предварително са подготвени от председателя на комисията отделни непрозрачни, немаркирани със знаци пликове, съответстващи на броя на подадените оферти. Пред присъстващите на заседанието на комисията лица (в случай че има такива), председателят на комисията поставя във всеки един плик по един билет с пореден номер, започващ от „1“ до „.....“ (в зависимост от броя на офертите). След което пликите 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 съдържания 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 съдържания 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.

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

2. Провеждане на преговори

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

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото

образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, посочени в ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

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

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

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

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

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

IV. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

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

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

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

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

1. Свидетелство за съдимост на всяко от лицата по чл.40, ал.2 от ППЗОП.
2. Удостоверение от общината по седалището на възложителя (община Пловдив) за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях.
3. Удостоверение от общината по седалището на участника за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях.
4. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ относно обстоятелствата по [чл. 54, ал. 1, т. 6](#) от Закона за обществените поръчки.
5. Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор, съгласно чл.67, ал.6 от ЗОП.
6. Гаранция за изпълнение – % от стойността на договора без включен ДДС, като гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми: парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя (ако е изискана гаранция за изпълнение).

При условията на чл.112, ал.2 от ЗОП Възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

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

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

VI. Други

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

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

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

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

2. Възложителите връщат всички мостри, чиято цялост и търговски вид не са нарушени в срок до 10 дни от сключване на договора или прекратяване на процедурата (в случай че са изискани мостри). Възложителят може да задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка. Невърнати мостри подлежат на заплащане на представилите ги лица, съгласно тяхната стойност, определена по един от следните начини:
 - 2.1. за предмети с офертирана единична стойност – съгласно посочената стойност в офертата на съответния участник;
 - 2.2. за предмети, чиято стойност не може да се определи по т.2.1., но е наличен официален каталог или ценоразпис, поддържан от съответния участник, по единичната стойност, посочена в съответния каталог или ценоразпис;
 - 2.3. за предмети, чиято единична стойност не може да се определи по т.2.1. или т.2.2., на база доказана себестойност, като се вземат под внимание необходимите разходи за труд и материали или доставната цена.
3. Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателство в Република България:
 - Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>
 - Национална агенция за приходите (НАП) - информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg/
 - Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>
 - Национален осигурителен институт (НОИ), Контактен център: 0700 14 802, Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски“ № 62-64, Интернет адрес: www.noi.bg
 - Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>
 - Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - www.publicregisters.info/ (списъкът не е изчерпателен)
4. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:
 - Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg
 - Министерство на околната среда и водите - Информационен център на МОСВ : работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22; Тел: 02/940 6331; Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>
 - Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Триадица №2 Тел: 8119 443; Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
5. Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващия кандидата постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката „Вярно с оригинала“ и свеж печат на кандидата.
6. За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

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

**Технически изисквания
за изпълнение на поръчка № 504-EP-17-НМ-У-3
с предмет: „Ръчно отчитане на измервателни уреди“**

I. Използвани термини

1. Техническо обезпечаване на услугата Ръчно отчитане на измервателни уреди

– Терминал

Преносимо ръчно устройство за отчитане на измервателни данни посредством клавиатура или оптичен порт; за сверяване на часовникови превключватели, GPS локация и др.

– Кредъл

Устройство за връзка между терминалите и мрежовия сървър, посредством който става разтоварване на отчетените данни, както и зареждане на терминалите с нови списъци за отчитане.

– Оптична глава

Интерфейсно устройство за осъществяване на оптична връзка между терминал и измервателен уред за пренос на данни. Връзката се осъществява посредством оптичен порт на измервателния уред.

– Пломба

Специална марка от метал или пластмаса, с която се ограничава достъпа до измервателен уред или до определена част на измервателно табло и се удостоверява липсата на нерегламентиран достъп.

– Пломбажни клещи

Ръчен инструмент, който се използва за пломбиране посредством пломба и пломбажна тел на измервателен уред или определена част на измервателно табло.

– Ключ В1

Ключ със степен на секретност, позволяващ отваряне на електромерните табла за достъп до средствата за търговско измерване (СТИ).

2. Ръчно отчитане на измервателни уреди

– Отчитане на измервателни средства

Ежемесечно отчитане показанията на възложените електромери по обособени териториални райони на отчитане. Отчитането е запис на показания и/или запис на код на отчетника посредством клавиатурата на терминала или посредством оптичен порт на измервателното средство и оптична глава.

– Отчитане с клавиатура

Отчитане на място на измерване чрез визуално снемане на показанията на измервателното средство, запис на показания и/или запис на код на отчетника посредством клавиатурата на терминала.

– Отчитане с оптична глава

Отчитане на място на измерване, директен запис на показания и събития от измервателното средство в терминала посредством оптичен порт на измервателното средство.

– Отчетени уреди

Отчетени уреди са тези, които в процеса на отчитане получават показание или код на отчетника. Всички останали са неотчетени.

– Код на отчетника (КО)

Цифров код, който се вписва по време на отчет за съответна измервателна точка. КО отразява различни повреди и неизправности по средствата за търговско измерване или дадено състояние на измервателната група и измервателното табло. Възложителят има право да допълва, променя или добавя набора от кодове на отчетника, като за всяка промяна информира Изпълнителя.

– Местонахождение на електромерно табло

Цифров код, който се вписва по време на отчет и дава информация за местонахождението на електромерното табло: на фасада, изнесено, в имота на клиента и др.

– Район на отчитане

Географски определена територия, на която има монтирани средства за търговско измерване, групирани по определен признак и причислени към съответен отчетен период за отчитане.

– Титулярен/ текущ График на отчитане

Отчитането на измервателни уреди се извършва съгласно утвърден график. Графикът (разпределяне районите на отчитане по конкретни отчетници за всеки период) се изготвя от Изпълнителя и се контролира от Възложителя. Графикът се подава от Изпълнителя към Възложителя 2 дни преди началото на отчетния период.

– Обход (маршрут)

Подреждане на уредите от един или няколко района на отчитане във вид удобен за отчитане. Веднъж изготвен обхода от отчетника е задължително да се спазва през следващите периоди на отчитане. Контролът по спазване приоритета на обхода е на фирмата Възложител.

– Период на отчитане

Брой дни от предходното отчитане до отчитането в настоящия месец. Периода на отчитане за дадена измервателна точка не трябва да е по-голям от 31 (тридесет и един) дни. Контролът по спазване периода на отчитане е на фирмата Възложител.

– Отчетен период (ОП)

Условно месеца е разделен на 5 отчетни периода. 4 (четири) за ролиращо отчитане и 1 (един) за извънредно отчитане на клиенти, сменили доставчика си за ел.енергия на битови и малки стопански електромери, както следва:

- 1 ОП – от 1-во число до 5-то число, за ролиращо отчитане;
- 2 ОП – от 8-мо число до 12-то число, за ролиращо отчитане;
- 3 ОП – от 15-то число до 19-то число, за ролиращо отчитане;
- 4 ОП – от 22-ро число до 26-то число, за ролиращо отчитане;
- 5 ОП- от 29- то число до 30- то число и 1- во число на следващия месец (за м.02. периода е 27-мо и 28- мо число и 1- во число на следващия месец) , за извънредно отчитане на клиенти, сменили доставчика си за ел.енергия

Забележка:

Дните в отчетните периоди са точно фиксирани. Не зависят от почивни и празнични дни. Не се формират от дни от периода, а от календарни дни.

Възложителят има право при необходимост да променя отчетния период за дадени райони на отчитане, включително при създаване на нови райони на отчитане или закриване на съществуващи такива.

В случай на промяна на законите изисквания, относно Правилата за измерване на количеството електрическа енергия, Възложителят си запазва правото да променя отчетните периоди (ОП) така, че да бъдат спазени разпоредбите на закона.

За всяка една промяна на Отчетен период (ОП), Възложителят уведомява Изпълнителя 30 (тридесет) дни преди влизане в сила на промяната.

– Зареждане на данни в терминали за отчитане

Зареждане на данни в терминали за отчитане на измервателни уреди се извършва съгласно утвърден от Възложителя производствен план и по изготвен за зареждане на терминали график от Изпълнителя. Извършва се веднъж седмично в началото на отчетния период посредством отдалечен достъп GPRS, където мобилният оператор има обхват или кредит, който е монтиран в офис на КЕЦ.

– Разтоварване на отчетени данни

Задължителен ежедневен процес по време на отчитане на измервателни средства, посредством GPRS функционалност или през кредит.

3. Ръчно отчитане на неотчетени СТИ от системата за дистанционно отчитане

– Електромери с Reset стойности- задължително се отчитат с оптична глава. Текущите стойности се отразяват в списък.

– Електромери без Reset стойности- Текущите стойности се отразяват в списък.

4. Защита на лични данни

– Лични данни- физическо лице, което може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификатор като:

- Име
- данни за местонахождение
- Адрес
- Телефонни номера и имейл адреси
- Клиентски номер
- Номер ИТ
- Електромер
- Показания на СТИ; консумация и др.

II. Изисквания към персонала на изпълнителя

1. Отчетници

– Изпълнителят следва да разполага с персонал, назначен на длъжност Отчетник на измервателни средства. Този персонал не трябва да бъде по-малко от 320 отчетника, съгласно приетия стандарт за отчитане в Електроразпределение Юг ЕАД средно на 151 измервателни уреда на ден.

– Отчетниците задължително преминават обучение за работа с терминал и запознаване с поверените им райони на отчитане, с практически опит в дейностите по отчитане на данните от средствата за търговско измерване, констатиране и отбелязване на технически неизправности по измервателната група (електромер, тарифен превключвател, табло).

– Сътрудниците, които извършват дейностите по отчитане с оптична глава на данните от средствата за търговско измерване, констатиране и отбелязване на технически неизправности и въвеждането им в преносими терминали, трябва да имат минимум трета квалификационна група съгласно изискванията на ПБЗРЕУЕТЦЕМ. Изпълнителят следва да разполага с не по-малко от 300 отчетника с трета квалификационна група.

– Служителите на Изпълнителя са задължени да изпълняват възложената работа безопасно и в съответствие с изискванията на ПБЗРЕУЕТЦЕМ.

– Отчетниците да се явяват на изпити по Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи.

- Отчетниците да познават начина на работа на измервателните уреди и часовникови превключватели, както и най-често срещаните повреди по тях.
- Отчетниците да са запознати с често срещани начини на неправомерно въздействие по измервателните уреди с цел некоректно отчитане на консумирана електроенергия.
- За срока на договора, Изпълнителят следва да осигури отчетници, които са физически здрави, дееспособни, с комуникационни качества, годни да изпълняват задълженията си на отчетници на измервателни средства.
- При изпълнение на дейността си отчетниците следва да бъдат облечени с униформено облекло с отличителен знак на фирмата изпълнител, в изряден външен вид.
- Отчетниците да бъдат оборудвани с лични предпазни средства и GSM апарати за връзка както помежду си, така и с отговорното лице от Електроразпределение Юг ЕАД.
- Трудовата дейност на персонала да е в съответствие с трудовото законодателство на РБ.
- По време на изпълнение на служебните задължения не се допуска употребата на алкохол или други упойващи или наркотични вещества.
- Служебните задължения на отчетниците се изпълняват съгласно утвърдени планове, графици, райони на отчитане, процеси и инструкции, предоставени от Възложителя на Изпълнителя, след сключване на договор.
- Обходите на отчетниците да се спазват ежемесечно, така че периодът на отчитане за всяко място на потребление да е със срок не по-голям от 31 (тридесет и един) дни.
- Всеки отчетник се задължава да опазва предоставеното му от Възложителя техническо оборудване, необходимо за изпълнение на поставените му задачи
- Изпълнителят се задължава да осигури транспортната схема на отчетниците по дни за всеки отчетен период.
- Предоставеното оборудване от Възложителя е на база брой отчитащи. Изпълнителят предоставя персонално на всеки отчетник съответното оборудване. Не се допуска един служител да ползва предоставеното оборудване на друг отчетник.
- Първоначалният списък на служителите, които извършват отчитането на измервателните средства се одобрява от Възложителя.
- Изпълнителят назначава на договор отчетници с 3 кв.група с цел изпълнение на дейностите от настоящата поръчка, след предварително съгласуване с Възложителя.
- Всяка замяна на служители, които извършват отчитането, независимо от причината, се извършва след съгласуване с и одобрение на Възложителя.
- На всеки три месеца Възложителят извършва оценка на качеството на работата на служителите на Изпълнителя, които отчитат, като има право, в случаи на констатирани нередности и нарушения при изпълняване на техните задължения, да поиска от Изпълнителя замяна на някои от тях. Изпълнителят е длъжен, след сигнала на Възложителя и в рамките на десет работни дни, да извърши проверка, и в случай, че констатира действителни нарушения, да предприеме необходимите действия, като последните се съгласуват с Възложителя.

2. Отговорни отчетници

- На територията на всеки КЕЦ Изпълнителят да има назначен сътрудник на длъжност Отговорен отчетник, като е допустимо един отговорен отчетник да отговаря за няколко КЕЦ.
- Отговорните отчетници да отговарят на минималните изисквания за длъжността Отчетник на измервателни средства.
- Отговорният отчетник следва да разпределя на отчетниците допълнителните задачи, като допълнителна проверка на електромери с неосигурен достъп, пломбиране на ел.табла отчитане от отчетник с по-малка от трета квалификационна група по ПБЗРЕУЕТЦЕМ и др., възложени от Електроразпределение Юг ЕАД.
- Отговорните отчетници да са добре обучени, с практически опит и с минимум 3 кв.група съгласно изискванията на ПБЗРЕУЕТЦЕМ.

- Отговорните отчетници да притежават компютърни умения по MS Office.
- Всеки отговорен отчетник да е комуникативна личност, с умения за работа в екип.
- Отговорният отчетник задължително преминава курс за зареждане и разтоварване на терминали.
- Отговорният отчетник задължително преминава обучение за начина на генериране на справки от терминали.
- Отговорният отчетник да определя транспортната схема, свързана с процеса на отчитане.
- Отговорен е за спазване на продуктивния план за зареждане на терминалите за отчитане, отчитането на измервателни уреди от отчетниците, разтоварването на отчетените данни.
- Следи за спазването на работното време от отчетниците.
- Генерира справка с неотчетени електромери за всеки терминал преди разтоварване.
- Организира отчитането на неотчетените измервателни уреди.
- Информира отговорното лице на Електроразпределение Юг ЕАД за възникнала трудова злополука с отчетник.
- Информира отговорното лице на Електроразпределение Юг ЕАД при съмнения за манипулиране на измервателен уред.
- Първоначалният списък на служителите, които изпълняват задължения на отговорен отчетник се одобрява от оторизирани представители на Възложителя.
- Всяка замяна на отговорни отчетници, независимо от причината, се извършва след съгласуване с оторизирани представители на Възложителя.
- На всеки три месеца Възложителят извършва оценка на качеството на работата на отговорните отчетници, като има право, в случаи на констатирани нередности и нарушения при изпълняване на техните задължения, да поиска от Изпълнителя замяна на някои от тях. Изпълнителят е длъжен, след сигнала на Възложителя и в рамките на десет работни дни, да извърши проверка, и в случай, че констатира действителни нарушения, да предприеме необходимите действия, като последните се съгласуват с Възложителя.
- Възложителят осигурява на всеки отговорен отчетник потребителски достъп до мрежовите сървъри на Възложителя.

3. Изискване към екипировката на отговорния отчетник и отчетника

- Екипировката на отчетника задължително трябва да включва:
- Лична идентификационна карта със снимка, името на служителя, фирмата Изпълнител, телефон за контакт
- Работно облекло (лятно и зимно), включващо задължително: панталон (гащеризон); тениски; яке; обувки; шапки.
- Отличителен знак на предоставеното облекло, като работното облекло на отчетниците следва да се различава от това на служителите от Електроразпределение Юг ЕАД.
- Като задължителен елемент във визията на отчетника следва да се има предвид поддържането на външния вид на облеклото, отличителните знаци и личните предпазни средства.
- Изпълнителят е длъжен да осигури на всички служители изпълняващи дейността по отчитане на данните от средствата за търговско измерване, констатиране и отбелязване на технически неизправности и въвеждането им в преносими терминали, лични предпазни средства съгласно изискванията на Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи.
- Службните автомобили за целите на отчитане на фирмата Изпълнител да носят отличителен знак на Изпълнителя.

4. Поведение на персонала на Изпълнителя

- Поведението на персонала на Изпълнителя, при изпълнение на дейността, следва да бъде съобразено с особеностите на отчитаното място на потребление.

- Поведението на персонала на Изпълнителя при възникване на различни ситуации в мястото на отчитане (нерегламентирано възстановяване на захранването, съмнение за манипулация на и върху измервателната група и други ситуации), е регламентирано в Инструкция за отчитане, Наръчник на отчетника, Процес за Ръчно отчитане на измервателни средства, Наръчник за кодове повреда, които са неразделна част от настоящите Технически изисквания.
- В ежедневната си работа персонала на Изпълнителя да изхожда от това, че не бива да застрашава собствения си живот и живота на други лица.
- При контактите си с клиенти, персонала на Изпълнителя е длъжен да бъде учтив и да предоставя информация съобразно компетенциите си.
- За всички поставени въпроси, които са извън компетенциите му, персонала на Изпълнителя е длъжен да предоставя на клиентите информация за връзка с телефонния център или офиси на Възложителя.
- При загуба или повреда на оптична глава, терминал или следните елементи от мобилните терминали: батерия, зарядно устройство, кабел с адаптер и стилус, Изпълнителят ги получава от Възложителя, срещу съответното заплащане по единичните цени от ценоразписа на доставчика на устройствата и елементите, актуални към момента на събитието.
- Служителите на Изпълнителя трябва да се явяват навреме на работа и в състояние, което им позволява да изпълняват служебните си задължения и отговорности, като не употребяват през работно време алкохол и други упойващи средства. През работно време служителите на Изпълнителя не могат да носят дрехи с отличителни знаци на други фирми.
- Служителите на Изпълнителя трябва да използват работното време за изпълнение на възложената им работа, която се извършва с необходимото качество и в рамките на работното им време.
- Служителите на Изпълнителя не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави и общоприетите норми.
- Служителите на Изпълнителя не трябва да предизвикват, като се стремят да избягват конфликтни ситуации с потребители, колеги или трети лица, а при възникването им целят да ги преустановят, като запазват спокойствие и контролират поведението си. За подобни ситуации веднага информират висшестоящите сътрудници от страна на Изпълнителя и Възложителя.
- Недопустимо е възникване на конфликт между служители на Изпълнителя в присъствието на външни лица.
- Служителите на Изпълнителя не могат да участват в скандални лични или обществени прояви, с които биха могли да накърнят престижа и/или доброто име на Възложителя.
- Служителите на Изпълнителя нямат право на територията на Възложителя да осъществяват дейност, която представлява разпространение на фашистки или расистки идеи, дейност, която цели да предизвика религиозни или политически конфликти, насажда полово, расова нетърпимост и вражда; нямат право да осъществяват политическа пропаганда, агитация или каквато и да е друга дейност в подкрепа или против дадена политическа сила.
- Служителите на Изпълнителя са длъжни да не разпространяват вътрешна информация, която са узнали или получили, по какъвто и да е повод и по какъвто и да е било начин. Вътрешна информация е всяка информация, която не е публично огласена,отнасяща се пряко или непряко до Възложителя, организационната му структура, търговската му дейност, личен състав или до негови служители.
- Служителите на Изпълнителя не могат да упражняват на работното си място и в работно време дейности, които са несъвместими с техните служебни задължения и отговорности.

5. Работно място на отчетника и отговорния отчетник

- При отчитане на измервателни средства – мястото на измерване.
- При необходимост от зареждане/разтоварване на отчетени данни на кредит – определеното от Възложителя помещение, което е оборудвано от него с кредит.

- При извършване на административна дейност – в определеното помещение в съответния КЕЦ, което е оборудвано от Възложителя с компютърна техника.

III. Технически изисквания

1. Отчитане на измервателни уреди с ръчен терминал

1.1. Осигуряване на техническото обезпечаване

Техническо обезпечаване осигурено от Възложителя:

– Ръчен терминал с необходимия за отчитане софтуер, Оптична глава, Кредъли за зареждане и разтоварване на отчетени данни, Пломби, пломбажни клещи, ключове за електромерни табла, Целево предоставяне на SIM карти и GSM апарати (за отчитане на табла под охрана и др.), Наръчник на отчетника, Описание на всички „Кодове на отчетника“, Компютърна техника, Достъп на посочени служители от Изпълнителя до терминалните сървъри на Електроразпределение Юг ЕАД.

- При подписване на договора Изпълнителят заявява необходимия брой техническо обезпечаване (терминали и оптични глави, пломбажни клещи, ключ със степен на секретност), като броят не може да бъде по-голям от 320 комплекта.
- Изпълнителят няма право да задържа техническо оборудване, което не използва.
- При загубване или повреда на предоставеното техническо обезпечение от Възложителя, Изпълнителят носи пълна материална отговорност за нанесени щети на техническото обезпечаване, съгласно договорените отношения.
- Незабавно уведомява отговорното лице на Възложителя за възникнали събития от извънреден характер (повреда, изгубване на техническо оборудване).

– Техническо обезпечаване осигурено от Изпълнителя:

- Леки автомобили, част от които високо проходими леки автомобили (4x4), които са необходими за отчитане на измервателните уреди, GPS система за проследяване и контрол на маршрутите и задължително маркирани с логото (емблемата) на Изпълнителя, лични идентификационни служебни карти, отличителни знаци или униформено облекло с отличителни знаци на Кандидата и други.

1.2. Описание на услугата

Осигуряване на процеса по отчитане на данните от средствата за търговско измерване на лицензионната територия на Електроразпределение Юг ЕАД, констатиране и отбелязване на технически неизправности и въвеждането им в преносими терминали. Отчитането на средствата за търговско измерване е основна и една от най-важните лицензионни и нормативно определени дейности на Възложителя. Тази дейност следва да се извършва ежемесечно, съгл. нормативно определен максимален срок в Правилата за измерване на количеството електрическа енергия (ПИКЕЕ).

1.3. Цел на заданието

Отчитане на показанията на средства за търговско измерване, съгласно зададени отчетни периоди и райони на отчитане.

1.4. Място на извършване на услугата

Местата на извършване на дейността отчитане са електромерните табла на битови и малки стопански клиенти на територията, на която Електроразпределение Юг ЕАД има лиценз за разпределение на електрическа енергия.

1.5. Зареждане на райони на отчитане в терминалите

- Изпълнителят изготвя титулярен график за всеки ОП от ролрацията график, след което информира Възложителя.
- Титулярните графици се изготвят от Изпълнителя на база предоставени райони на отчитане по отчетни периоди. Титулярният график се изготвя с цел персонална отговорност на всеки отчетник.

- В случай на отсъствие на отчетник по различни причини Изпълнителя изготвя Текущ график, като използва за база Титулярния.
- Титулярен/ текущ График на отчитане- разпределяне районите на отчитане по конкретни отчетници за всеки период се изготвя от Изпълнителя и се контролира от Възложителя. Графикът се подава от Изпълнителя към Възложителя 2 работни дни преди началото на отчетната период.
- Зареждане на данни в терминали за отчитане на измервателни уреди се извършва съгласно утвърден от Възложителя продукционен план и по изготвен за зареждане на терминали график от Изпълнителя.
- Зареждането на терминали се извършва веднъж седмично в началото на съответния отчетен период.
- Отговорното лице от Електроразпределение Юг ЕАД предоставя на Изпълнителя всички райони на отчитане, причислени към съответната период за отчитане до 5 календарни дни преди началото на отчетния период.
- Отговорното лице от фирмата Изпълнител изготвя график за отчитане- разпределяне на районите на отчитане по конкретни отчетници и терминали за всеки отчетен период .
- Графикът се изготвя във файл формат xls и се предоставя на Възложителя до 2 работни дни преди определената дата за зареждане на терминали.
- При ситуации на непланирано отсъствие на отчетник, Изпълнителят незабавно информира отговорното лице от Електроразпределение Юг ЕАД с цел планиране на повторно зареждане на терминали за съответния отчетен период
- Изпълнителят е отговорен за спазване на продуктивния план в частта зареждане на терминалите за отчитане.

1.6. Описание на основните дейности при извършване на услугата ръчно отчитане на измервателни уреди

- Условно месеца е разделен на 5 отчетни периода, както следва:
4 отчетни периода за ролиращо отчитане
 - 1 ОП – от 1-во число до 5-то число
 - 2 ОП – от 8-мо число до 12-то число
 - 3 ОП – от 15-то число до 19-то число
 - 4 ОП – от 22-ро число до 26-то число
- 5- ти ОП е за извънредно отчитане на клиенти, сменили доставчика си за ел.енергия
 - 5 ОП- от 29- то число до 30- то число и 1- во число на следващия месец (за м.02. периода е 27- мо и 28- мо число и 1- во число на следващия месец)
- Количеството електромери, възложени за ролиращо отчитане в рамките на един календарен месец е разделено на 4 (четири) отчетни периода по 5 (пет) работни дни за всеки. Всеки електромер е причислен към район на отчитане, а всеки район на отчитане- към отчетен период за ролиращо отчитане.
- Количеството електромери за 5 ОП- извънреден отчет електромери на клиенти, сменили доставчика си за ел.енергия се определя от броя на клиентите сменили доставчика си за ел.енергия и е различно за всеки от месеците.
- Броят на измервателните уреди не е фиксиран. Известна динамика в броя им е обусловена от закриване на партиди, ново присъединяване на клиенти, преминаване към дистанционно отчитане (Приложение 1).
- Изпълнителят организира отчитането на електромерите, използвайки наличната в терминалите клиентска информация.
- Отчитането се извършва от служители на Изпълнителя.
- Придвижването до местата на измерване се осигурява от Изпълнителя.
- Отчитането се извършва с преносими терминали и оптична глави, предоставени от Възложителя.

- Всеки служител на Изпълнителя отчита с преносим терминал и оптична глава. Не се допуска повече от един служител да работят с един терминал.
 - Преносимите терминали и оптичните глави предоставени от Възложителя за извършване на дейността по отчитане на петте отчетни периода в рамките на един календарен месец са не повече от 350 (триста и петдесет), като 320 са за всеки отчетник и по един резервен за всеки КЕЦ.
 - Отчетените показанията на електромера се записват в ръчния терминал. Записване на показания на други носители не се допуска.
 - Изпълнителят е отговорен за спазване на продуктивния план в частта отчитане на измервателни уреди от отчетниците.
 - При първо отчитане на даден район на отчитане, всеки отчетник сам си изготвя обход (маршрут) на отчитане.
 - При последващо отчитане да се спазва приоритета на изготвения обход, така, че периодът на отчитане за дадена измервателна точка да не е различен от 30 (+/- 1) ден.
- В случай на промяна на законовото изискване, Периодичността на отчитане на количествата електрическа енергия във всяко място на измерване да бъде най-малко веднъж месечно, като периодът не може да е по-дълъг от 31 (тридесет и един) дни, изискването за периода на отчитане за дадена измервателна точка (30 (+/- 1) ден) ще бъде променено така, че да не бъде в разрез със законово приетия нов максимален период за отчитане.
- При отчитането за всяка точка на измерване се извършва и автоматично снемане на GPS координати. Координатите се снемат на открито в непосредствена близост до електромерното табло, или ако електромерите са вътре в сграда - пред входа на сградата, който се използва за достъп до средствата за търговско измерване. Всички електромери в едно и също табло се маркират с едни координати. Така се маркират и електромерите, монтирани вътре в сграда, когато за достъпа до тях се използва един и същи вход.
 - Забранява се: изключването на GPS функционалността в терминалите, както и промяна на дата и час.
 - За по-лесно идентифициране на електромера на подходящо място, в близост до него, което еднозначно показва за кой измервателен уред се отнася, отчитащия записва номера на измервателната точка. Допуска се върху електромерното табло да се запише номера на ИТ. **Забранено е писането върху електромера и/или капачката на клемния блок.**
 - За нови измервателни точки номера се записва при първото отчитане на показанията.
 - Първата стъпка в процеса на отчитане е визуализация, въвеждане или промяна на информацията за местонахождението на електромерното табло, като отчетникът е задължен чрез цифров код да отрази местонахождението на електромерно табло еднократно за нови клиенти или при промяна на местонахождението на електромерното табло:

Номер	Наименование	Ситуация при която се поставя
0	неизнесено	Таблото е монтирано вътре в имота на клиента. Достъпа се осигурява от клиента.
1	фасада	Таблото е монтирано на фасадата на сграда вътре в имота на клиента. Достъпа се осигурява от клиента.
2	етажно	Таблото е монтирано в етажната собственост на блок.
3	улица	Таблото е монтирано извън имота на клиента, на имотната граница.
4	общо блоково	Таблото е монтирано в общо блоково табло.
5	трафопост	Таблото е монтирано на фасадата на трафопост.
6	касета	Таблото е монтирано в касета.
7	сезонни	Таблото е монтирано вътре в имота на клиента и е обект със сезонно потребление.

8	изнесено на фасада	Таблото е монтирано на фасадата в или извън имота на клиента и има постоянен достъп до него.
---	--------------------	--

- Следваща стъпка е въвеждане на показания по тарифни зони в съответните полета на терминала.
- В терминала при отчитане на измервателните средства се визуализират клиентските данни- измервателна точка, клиентски номер, име на клиент, адрес, район на отчитане, номер електромер. Показания от предходен отчет не се визуализират.
- Ежемесечно отчитане показанията на възложените електромери, обособени на териториален принцип в райони на отчитане се отчитат в зависимост от типа на електромера. Електронните електромери се отчитат посредством оптична глава. Механичните електромери се отчитат визуално и показанията се въвеждат чрез клавиатурата на терминала. В процеса на отчитане се отчитат измервателните средства от всички населени места, махали, вилни зони, отделни обекти, които са запазени с електрическа енергия и са включени в лицензионната територия на Електроразпределение Юг ЕАД.
- В полетата за показания на терминала се записват само данни от реално отчетени електромери.
- Забранява се записване на показания, които не са реално отчетени лично от отчитачия.
- Забранява се записване на показания на друг носител, освен в терминала.
- Отчитането на измервателни средства включва запис на показания и/ или запис на код на отчетника посредством клавиатурата на терминала или посредством оптичен порт на оптична глава
- При отчитането да се записва точно първичната информация от измервателните уреди.
- Изпълнителят е задължен да отчита монтираните статични електромери с оптична глава на място на измерване.
- При въвеждане на отчетените показания от средствата за търговско измерване в терминала, се извършва автоматична проверка на записаните показания. Алгоритмите за проверка са на ниво скала и са: отрицателна консумация, нулева консумация, голяма консумация (над 1000 KWh или 1500 KWh); разлика спрямо минал период (2 пъти по- голяма или 2 пъти по- малка). При регистриране на неточност, на екрана на терминала излиза съответното съобщение. Отчетникът е длъжен да обърне внимание на въведените показания. При грешка – да отрази коректните, при вярно отчетени показания – да потвърди отчета.
- След отчитане на измервателните средства от електромерното табло, отчетникът е задължен да затваря и пломбира електромерното табло.
- По време на отчитането да се извършва оглед на измервателната група (електромер, тарифен превключвател и др.) и при регистриране на неизправности по средствата за търговско измерване или дадено състояние на измервателната група и измервателното табло по време на отчет за съответната измервателна точка отчетникът е задължен да отрази в терминала чрез клавиатурата код на отчетника (КО).
- Ако се установи проблем, който не е заложен като код на отчетника в поле „Забележка“ се записва информация за забелязания проблем.

Номер КО	Наименование	Ситуация при която се поставя
1	Подмяна на електромер	Когато отчетникът в процеса на отчитане констатира, че електромера не отчита(не се върти диска или не свети датчика), а същевременно е налице ел. консумация (например: светят осветителни тела), както и в случаите когато консумираната ел. енергия е отчетена само на една от тарифите(при работещ ЧП), при положение, че клиента е заявил двойно тарифно измерване, отчетника записва код - 1 в терминала в реда за текущия месец. Код 1 маркира повреда на електромера.

2	Подмяна на часовников превключвател (ЧП)	Когато отчетникът в процеса на отчитане констатира, че часовниковият превключвател е спрял да работи, записва код - 2 в терминала .
3	Сверяване на ЧП	Когато отчетникът в процеса на отчитане констатира, че часовниковият превключвател показва време, различно от моментното астрономическо, записва "код" - 3 в терминала.
4	Пломбиране на електромер	Когато отчетникът в процеса на отчитане констатира, че има липса на задължителни контролни пломби върху електромера записва "код" - 4 в терминала .
7	Проверка за кражба на ел.енергия	Когато отчетникът в процеса на отчитане се съмнява, че има нерегламентирани технически ел. връзки, както и умишлено въздействие или манипулиране върху СТИ, оцетяващи дружеството , въвежда "код" - 7 в терминала. В този случай се попълва и чек- лист с описание на ситуацията, който се изпраща до представител на Възложителя.
8	Подмяна на ЧП без поръчка	Когато отчетникът в процеса на отчитане констатира, че часовниковият превключвател е общ за група от електромери и е блокирал записва "код" - 8 в терминала на всеки един поотделно, от групата електромери, като само на един от тях поставя "код"- 2 .
9	Разпломбирано табло преди отчет	Когато отчетникът в процеса на отчитане констатира, че има не пломбирано ел. табло, въвежда "код"- 9 , в реда на текущия месец в графа - код.
10	Пломбиране на панцер	Когато отчетникът в процеса на отчитане констатира, че има не пломбиран панцер, въвежда "код"- 10 , в реда на текущия месец в графа - код. Кодът се отнася само за не стандартизираните ел. табла.
11	Механична повреда на ЧП	Когато отчетникът в процеса на отчитане констатира, че има механична повреда на ЧП (не пломбиран часовников превключвател, счупено стъкло и др.) въвежда "код"- 11 .
13	Повреден бар код	Отчетникът в процесът на отчитане установява, че бар кода на електромера е повреден. Въвежда в терминала код 13 - Повреден бар код. След зареждане на данните от терминалите в билинг системата се генерира заявка за подмяна на бар код.
16	Липсва електромер	Когато отчетникът в процеса на отчитане констатира, че няма електромер в сградата , а го има в терминала въвежда код 16.
18	Не осигурен достъп	При не осигуряване на достъп до електромера отчетникът вписва код 18 в терминала.
30	Таблото не се отваря	повредени панти, ключалки
31	Високо табло	табло монтирано на височина, непозволяваща отчитането с ОГ
32	Табло извън стандарта	табла тип "аквариум", "самоделки", непригодени за многократно отваряне и затваряне при отчет с ОГ
33	Изнесено табло с възпрепятстван достъп	натрупани предмети, спрени превозни средства или техника, издигнати огради, нерегламентирани действия от страна на клиентите(--даване на предписание за разчистване пред таблото--)
34	Опасност от инцидент	необезопасено табло или измервателна група. В този случай се попълва и чек- лист с описание на ситуацията, който се изпраща до представител на Възложителя.

99	Разлика в номера на СТИ	маркира несъответствие в номерата на уредите- физически монтиран и зареден за отчитане
118	Не осигурен достъп втори път	Отчетника посещава повторно всички ИТН с поставен код 18 и при неосигурен достъп вписва код 118
130	Счупено стъкло на табло	повредени или липсващи стъкла по таблата
222	Подмяна на ЧП по две тарифи	не се поставя от отчетник, създава се от екип НМ-MR
543	Пломба извън стандарта	манипулирана пломба
603	Електромера не може да се отчете с ОГ	Използва се само в случаи на метеорологична обстановка, която не позволява отчитане с оптична глава съгл.инструкция за отчитане с оптична глава и ТБ. При поставянето на този код задължително е отговорният отчетник да информира съответния специалист на Възложителя за лоши метеорологични условия- дата, населено място, номер терминал.
1111	Прекъснат електромер	Отчетникът в процесът на отчитане установява, че електромера е статичен и е прекъснат от КЕЦ (има поставен стикер за прекъснато захранване от КЕЦ)

– Всички места на измерване задължително се посещават. Измервателни точки, до които отчетникът няма достъп в терминала се поставят кодове на отчетника, в зависимост от причината, 18 – неосигурен достъп, 33 – изнесено табло с възпрепятстван достъп; 118- неосигурен достъп при второ посещение. При поставяне на един от тези кодове в полето за показания не се записва нищо. На видно място при обекта задължително се поставя Известие за осигуряване на достъп до средството за търговско измерване. Служителят на Изпълнителя в рамките на отчетния период посещава най-малко още един път обекта. При всяко посещение се поставя код на отчетника. При извършване на успешен отчет в рамките на отчетния период следва въвеждане на показания по тарифни зони в съответните полета на терминала, като кодът на отчетника не се изтрива, той се анулира автоматично.

– При огледа на измервателна група се извършва и проверка на състоянието на пломбите. Проверяват се съответствието на номерата и здравината на пломбите, монтирани на капака на клемния блок на електромера, на тарифния превключвател и на предпазния щит (врата) на електромерното табло. При разпломбирано табло преди отчет и при несъответствие на номерата на пломбите се поставя съответния код. Кодовете на отчетника, отразяващи състоянието на пломбите са: 4 – Пломбиране на електромер, 9 – Разпломбирано табло преди отчет, 10 – Пломбиране на главен предпазител, 543 – Пломба извън стандарта.

– За обекти и електромери, локализацията на които е трудна, използвайки само данните в клиентската система, или при наличието на особености, свързани с достъпа до електромера (куче; ключ в съседни и др.) в поле „Забележка“ се записва кратък пояснителен текст. Забранява се в това поле да бъде попълвана информация, която може да се предаде чрез кодове на отчетника.

– При сменен електромер и неотразена смяна в терминала или при съмнение за разменен електромер, действителните показания се отбелязват в съответното поле за текущото отчитане, а в поле номер електромер се записва номера на монтирания електромер или пет деветки (99999). При съмнение за разменени електромери незабавно се информира съответният специалист от фирмата Възложител. При констатиране на физически демонтиран електромер, а зареден в терминала, се поставя код 16- липсва електромер.

– При ситуация надчетен електромер, т.е. новите показания по-малки от предходните, се въвеждат показанията по тарифни зони в съответните полета на терминала. В поле „Забележка“ се отбелязва, че направения отчет е точен.

- При отчитане на статичен електромер, който е без входящо захранване, т.е. дисплея на електромера е изгаснал – в полето за текущото отчитане не се записват показания, в поле код на отчетника се отбелязва код 1111, електромерът е без входящо захранване.
- Подаването на информация свързана с електромерното табло се извършва чрез използването на следните кодове на отчетника: 130 – счупено стъкло на електромерно табло, 30 – таблото не се отваря (при опит за отваряне с цел отчитане с оптична глава), 31 – високо табло (таблото е на височина извън стандарта и измервателните средства не могат да се отчетат с оптична глава), 32 –табло извън стандарта (табла непригодени за многократно отваряне и затваряне с цел отчитане с оптична глава).
- Ако по някаква причина отчитащият не може да довърши отчитането на даден район на отчитане, то неговия район се зарежда в друг терминал с цел насочване на неотчетените измервателни средства към друг отчитащ, който да довърши работата. Посочването номера на терминал за повторно зареждане на неотчетения район се извършва от отговорния отчетник.
- Когато при отчитане се установи нерегламентирано потребление на ел. енергия, поставя се код 7 за регистриране на ситуацията и незабавно се уведомява представител на Възложителя чрез съответното отговорно лице на Изпълнителя.
- При несверен по астрономическото време тарифен превключвател, както и други аномалии в работата на тарифния превключвател се използват следните кодове на отчетника: 2, 8 – подмяна на часовников превключвател, 3 – сверяване на часовников превключвател, 11 – механична повреда на часовников превключвател.
- При небезопасно табло или измервателна група отчетника поставя код 34 – опасност от инцидент. В този случай отговорният отчетник и отчетника изготвят чек- лист с описание на състоянието на ел.табло и измервателната група.
- Когато отчетникът в процеса на отчитане констатира, че електромерът не отчита (не се върти диска или не свети датчика), а същевременно е налице ел. консумация (например: светят осветителни тела), както и в случаите когато консумираната ел. енергия е отчетена само на една от тарифите(при работещ ЧП), при положение, че клиентът е заявил двойно тарифно измерване, отчетникът записва в терминала код 1 – подмяна на електромер.
- Код 603- Използва се само в случаи на метеорологична обстановка, която не позволява отчитане с оптична глава съгл.инструкция за отчитане с оптична глава и ТБ. При поставянето на този код задължително е отговорният отчетник да информира съответния специалист на Възложителя за лоши метеорологични условия- дата, населено място, номер терминал.
- Всеки отчитащ трябва да знае периода на следващото отчитане за даден адрес.
- Отчитането на един район на отчитане, се счита за приключило, след като районът на отчитане е затворен в терминала и е извършена успешна синхронизация със сървъра.
- Персоналът на Изпълнителя е задължен да изпълнява възложената работа безопасно и в съответствие с изискванията на Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи (ПБЗРЕУЕТЦЕМ).

1.7. Разтоварване на отчетени данни

- Разтоварването на отчетени данни е задължителен ежедневен процес след отчитане на измервателни средства.
- Разтоварването посредством GPRS функционалността е през 2 часа за всеки отчетен ден
- При необходимост от разтоварване на кредъл се използва монтираният такъв в офис на КЕЦ
- Изпълнителят е отговорен за спазване на продуктивния план в частта разтоварване на отчетени данни от терминали.
- Персоналът на Изпълнителя е задължен да изпълнява възложената работа безопасно и в съответствие с изискванията на Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи (ПБЗРЕУЕТЦЕМ).

1.8. Защита на лични данни

- Изпълнителят се задължава да създаде и поддържа такава правна и фактическа организация, която да гарантира прилагането на изискванията на Закон за защита на личните данни (ЗЗЛД) по отношение на данните, предоставени от страна на Възложителя за изпълнение на задълженията. Изпълнителят има качеството Обработващ лични данни по смисъла на § 1 т.3 от ЗЗЛД.

1.9. Контрол на отчетени СТИ

1.9.1. На ниво терминал

1.9.1.1. По време на запис на показания в терминала

Отчитаният не вижда отчетените данни от предходен отчет.

При въвеждане на показания в терминала софтуерно са заложили следните контроли (сравняване на въведените отчетни данни с последно отчетените данни):

- нулева разлика;
- отрицателна разлика;
- голяма разлика: над 1000 kWh;
- консумация два пъти по-голяма от предходен месец;
- разлика в номерата на електромера

Отчетникът е задължен да следи контролите в терминала и да отстрани допуснатата неточност.

1.9.1.2. Справки в терминал

Задължение на всеки отчетник преди приключване на отчетния ден да стартира модул Справки в терминала:

- Без достъп- включва ИТ, които в процеса на отчитане са отчетени с код за неосигурен достъп 18 и следва да се извърши още едно посещение.
- Неотчетени електромери- в края на отчетния период съдържа ИТ, които не са отчетени, т.е. няма вписани показания или КО за неосигурен достъп
- Нови клиенти- съдържа опис на нови клиенти
- Пълна рекапитулация- рекапитулация на извършения отчет на ниво терминал за отчетен период
- Рекапитулация по регистри- рекапитулация по район на отчитане на извършения отчет за съответния отчетен период
- Сменени електромери- ИТ, на които е монтирано ново СТИ след предходен отчет
- Неотчетени 30 дни- справката съдържа ИТ, които следва да се отчетат на деня, в който е стартирана. В случай, че е празна, то всички електромери са отчетени на определения за отчет ден.
- Неотчетени за 31 дни- справката съдържа ИТ, които не са отчетени в деня определен за отчет и задължително следва да се отчетат на деня, в който е стартирана. В противен случай на следващия ден електромерите попадат в справка „Неотчетени над 31 дни“.
- Неотчетени над 31 дни- В случай, че е спазван обхода за отчитане по дни, резултата от справката следва да е празна таблица. В противен случай, съдържа електромери, за които отчетния период е над 31 дни и са в просрочие
- Поставянето на код за без достъп се третира като отчетен клиент. И ако кода е поставен в отчетния ден за клиента, то неговото ИТН се изключва от справките за просрочие.
- Клиенти на либерализиран пазар- съдържа ИТ, на които клиентите са преминали на свободен пазар. В справката е видно как е отчетено СТИ- с показания или с КО за липса на достъп. Либерализираните клиенти задължително се отчитат с показания.
- Без достъп с консумация предходен месец- включват се ИТ, които в настоящия месец са отчетени с КО за липса на достъп, а при предходен отчет са с консумация. Целта е попадналите в справката ИТ да се посетят задължително още веднъж.

1.9.2. Валидация

След разтоварване на отчетените данни от терминалите в базата данни на дружеството се извършва валидирането им по следните алгоритми (сравняване на отчетените данни с предходния отчет):

- Разлика с данните в базата – Проверява се номера на електромера постъпил от Billing софтуера с номера на електромера върнат от отчитането в терминала
- Нулеви показания – Проверява се дали има разтоварени тарифи (скали) с нулеви показания. Проверяват се предходните показания от предишни отчети.
- Отрицателна разлика – Проверява се дали има свалено показание, по-малко от старото за същия електромер
- Нулева разлика (Без движение) – Проверяват се текущо отчетените показания с предходен отчетен период. Уточнява се причината за липсата на движение, ако преди това е имало.
- Разлика в kWh над определена стойност, зададена от оператора. Използва се за предотвратяване на корекциите на големи консумации.

Всеки отделен случай, попаднал в алгоритмите за валидация, се предава на отчетниците от външна фирма за проверка на място в рамките на отчетния период. Електромери, попаднали в алгоритъм за валидация с необходимост от повторна проверка се приемат за отчетени след върнати коректни показания в рамките на отчетния период.

1.9.3. Ежедневен контрол от Възложителя- Неотчетени на дата и неотчетени за период

- Всеки ден до 9:00 часа представител на Възложителя изготвя справка с опис на ИТ, които е следвало да бъдат отчетени предходния ден, а не са отчетени с показания или с код 18. Справката се изпраща до Изпълнителя. Той следва да вземе нужните действия за отчитането на съответните СТИ.
- На всеки финален ден за съответния отчетен период представител на Възложителя изготвя справка с опис на ИТ, които не са отчетени в отчетния период. Списъкът съдържа: уреди, които в процеса на отчитане не са получили код за неосигурен достъп или показания; нови клиенти, които са причислени към съответния отчетен период след зареждане на данните в терминалите; неотчетени електромери, от системата за дистанционно отчитане; електромери, които в настоящия месец са получили код за неосигурен достъп, а в предходни отчитания са с показания.
- Изпълнителят създава организация по повторния отчет на неотчетените уреди, съгласно срокове, определени от Възложителя.
- Изпълнителят изпраща показанията от повторния отчет на измервателните средства на Възложителя, съгласно формат определен от Възложителя и спазвайки продукционен план.

1.10. Допълнително възлагане на нови клиенти и СТИ монтирани в неизнесени ел.табла по заявка на клиент

1.10.1. Описание на услугата

Осигуряване на процеса по отчитане на данните на СТИ, които в процеса на отчитане са:

- отчетени с код за липса на достъп. Отчитане на хартиен носител- чек- лист
- отчитане на нови клиенти. Отчитане на хартиен носител- отчетни списъци.

1.10.2. Място на извършване на услугата

Лицензионната територия на Електроразпределение Юг ЕАД, в съответствие с местонахождението на електромерите подадени от Възложителя.

1.10.3. Видове електромери подлежащи на възлагане без зареждане на данни в терминали за отчитане

- Отчетени електромери в отчетните периоди с вписан код на отчетника „Не осигурен достъп“ и постъпило искане от клиенти за отчитане.
- Нови клиенти за отчетния период, които не са заредени в терминалите

1.10.4. Възлагане и отчитане на електромери без зареждане на данни в терминали за отчитане

- a. Възлагане отчитане на СТИ на клиенти, заявили дейност за отчитане в офис на Възложителя или в телефонния център
- Възлагането е ежедневен процес, съобразен с работното време на отчитащите
 - След като клиента е заявил дейност за отчитане, специалист на Възложителя се свързва с клиента за уговаряне на дата и час на отчитането, удобни за клиента и отчитащите.
 - Специалист на Възложителя изготвя чек- лист с данни на клиента, ИТ, посочена дата и час за отчет и изпраща на Изпълнителя за изпълнение по e- mail.
 - Изпълнителят организира и провежда допълнителното отчитане на СТИ, като спазва посоченото време за отчет в чек- листа
 - В чек- листа отчетникът вписва показанията по тарифни зони, местонамирането на ел.табло, забелязани нередности, неизправности, особености
 - Чек- листа задължително се подписва от отчетника и клиента или негов представител
 - Обработения чек- лист се изпраща на Възложителя по e- mail
- b. Възлагане отчитане на СТИ на нови за отчетния период клиенти, които не са заредени в терминалите за отчет
- Възлагането е еднократно за всеки отчетен период
 - Възлагането се извършва в последния отчетен ден на отчетния период на отчетни списъци, формат xls. Изпращат се на Изпълнителя по e- mail.
 - Изпълнителят организира и извършва отчитането на СТИ на нови клиенти в рамките на отчетния период, съгл.продукционен месечен план на Възложителя.
 - В отчетния списък отчетникът вписва показанията по тарифни зони и кодове за забелязани нередности по измервателната група.
 - Обработения списък се изпраща на Възложителя по e- mail, като се запазва формата на файла.

1.10.5. Приемане на изпълнението

- Отчитането на възложените за отчитане измервателни уреди се счита за коректно изпълнено
- единствено когато са изпълнени следните условия:
- Данните от измервателните уреди са отчетени от Изпълнителя съгласно поставените от Възложителя срокове за отчитане;
- Данните от измервателните уреди са предадени от Изпълнителя съгласно поставените от Възложителя срокове за предаване на отчетените данни.
- Не спазване на поставените от Възложителя срокове за отчитане на електромерите и сроковете за предаване на отчетените данни от Изпълнителя, се счита за не коректно изпълнение на възложените дейности.
- Не отчитане на възложени за отчет електромери в рамките на отчетния месец се счита за неизпълнение на възложените дейности.

2. Отчитане на неотчетени СТИ от системата за дистанционно отчитане

2.1. Осигуряване на техническото обезпечаване

Техническото обезпечаване за изпълнението на тази част от техническите изисквания е същото, както при отчитане за СТИ с възможност за ръчен отчет: Ръчен терминал с необходимия за отчитане софтуер, Оптична глава, Кредъли за зареждане и разтоварване на отчетени данни, Пломби, пломбажни клещи, ключове за електромерни табла, Целево предоставяне на SIM карти и GSM апарати (за отчитане на табла под охрана и др.), Наръчник на отчетника, Описание на всички „Кодове на отчетника“, Компютърна техника, Достъп на посочени служители от Изпълнителя до терминалните сървъри на Електроразпределение Юг ЕАД.

Останалото техническо обезпечаване, като леки автомобили, част от които високо проходими леки автомобили (4x4), са необходими за отчитане на измервателните уреди, GPS система за проследяване и контрол на маршрутите и задължително маркирани с логото (емблемата) на Изпълнителя, лични идентификационни служебни карти, отличителни знаци или униформено облекло с отличителни знаци и други са задължение на Изпълнителя,

- Изпълнителят няма право да задържа техническо оборудване, което не използва.
- При загубване или повреда на предоставеното техническо обезпечение от Възложителя, Изпълнителят носи пълна материална отговорност за нанесени щети на техническото обезпечаване, съгласно договорените отношения.
- Незабавно уведомява отговорното лице на Възложителя за възникнали събития от извънреден характер (повреда, изгубване на техническо оборудване).

2.2. Описание на услугата

Осигуряване на процеса по отчитане на данните от неотчетени средства за търговско измерване с дистанционен отчет, съгласно зададени отчетни периоди и райони на отчитане на лицензионната територия на Електроразпределение Юг ЕАД.

2.3. Място на извършване на услугата

Местата на извършване на дейността отчитане са електромерните табла на битови и малки стопански клиенти на територията, на която Електроразпределение Юг ЕАД има лиценз за разпределение на електрическа енергия.

2.4. Възлагане за отчет на неотчетени СТИ от СДО

- Възлагането за отчет на неотчетени електромери от системата за дистанционен отчет се извършва съгласно утвърден от Възложителя производствен план.
- Неотчетени дистанционни електромери се подават в 5- те отчетни периода за всеки месец.
- Количеството електромери, възложени за отчитането в рамките на един календарен месец е разделено на 4 (четири) отчетни периода за ротиращо отчитане и 5- ти отчетен период (извънредно отчитане) за клиенти сменили доставчика си за ел.енергия.
- Отговорното лице от Електроразпределение Юг ЕАД предоставя отчетни списъци на фирмата Изпълнител, както следва: за електромери с Reset стойности възлагане за отчитане на 4- тия ден от отчетния период, а за дистанционни електромери без Reset стойности възлагането е на следващия ден след приключване на 4- тия отчетен период. Възлагането на електромери за отчитане се извършва писмено по e- mail до офиса на Изпълнителя и до децентрализираните му отговорници. В e- mail-а се прилагат списъци във формат .xlsx
- Отчетните списъци съдържат следната информация: КЕЦ; район на отчитане; адрес; ИТ; Име на клиент; номер на електромер; начин на отчитане (посочва се начина за отчитане на данните-с оптична глава или ръчно въвеждане на показания на отчетни списъци); бр.фази на електромера.
- Изпълнителят е отговорен за спазване на продуктивния план.

2.5. Описание на дейности, свързани с отчитане на измервателни средства, неотчетени от системата за дистанционен отчет

- Този вид отчитане се различава от отчитането на електромери за ръчен отчет.
- Неотчетените дистанционни електромери не се зареждат за отчет в терминалите.
- Възлагат се на файл формат xls.

- Отчитането показанията на възложените неотчетени електромери от системата за дистанционен отчет се извършва в зависимост от типа на електромерите- с възможност за сваляне на Reset стойности и такива, които нямат възможност за отчитане на Reset стойности.
- Електронните електромери с възможност за отчитане на Reset стойности се отчитат посредством оптична глава.
- При отчитането се сваля ReadOut на електромера, съдържащ данни за обработка от регистри, които не се виждат на дисплея на електромера.
- Използва се модул „Оптична глава“, който е предвиден за отчитане на неотчетени СТИ от дистанционната система.
- Електромерите, които нямат възможност за отчитане на Reset стойности се отчитат визуално и показанията се записват ръчно на отчетни списъци.
- Служителите на Изпълнителя са длъжни да пломбират всички електромерни табла след извършване на отчитането.
- Изпълнителят отчита всички средства за търговско измерване в зависимост от отчетния период, към който са причислени районите на отчитане, съгласно производствен план.
- За дистанционните електромери с Reset стойности периода за отчитане е до 3 (три) дни за всеки, а тези, които не са програмирани за отчитане на Reset стойности се отчитат в рамките на един ден след предоставянето им за отчет.

2.6. Предаване на отчетени данни за неотчетени СТИ от СДО

- Разтоварването на отчетени данни за електромери с Reset стойности е задължителен ежедневен процес.
- Предаването на отчетени данни за електромери, които нямат възможност за отчитане на Reset стойности е по e-mail с приложени отчетни списъци. Списъците са същия формат, както е формата на възложените за отчет електромери. Срещу всеки електромер са вписани коректно отчетени данни.
- С цел недопускане промяна на дните между два месечни отчета (увеличаване или намаляване), в следствие натрупване на почивни дни, графика за отчитане е с фиксирани дати за отчет, като се включва и работа в почивни и празнични дни.

2.7. Защита на лични данни

- Изпълнителят организира отчитането на електромерите, използвайки предоставената информация на отчетни списъци
- Изпълнителят се задължава да създаде и поддържа такава правна и фактическа организация, която да гарантира прилагането на изискванията на ЗЗЛД по отношение на данните, предоставени от страна на Възложителя за изпълнение на задълженията. Изпълнителят има качеството Обработващ лични данни по смисъла на § 1 т.3 от ЗЗЛД.

2.8. Транспортна схема

- Транспортната схема, необходима за изпълнение на дейността отчитане се осигурява от Изпълнителя и е за негова сметка.

IV. Провеждане на обучения и инструктажи на отчетници

- Изпълнителят се задължава да инициира и организира обучения на отчетниците, свързани с работа с Управление на времето; Ефективна работа в екип; Комуникационни умения; Поведение при конфликтни ситуации

- Изпълнителят се задължава да иницира и организира обучения на новоназначени отчетници за запознаване с местонамирането на СТИ от титулярния му график. Обучението е в рамките на три месеца.
- Възложителят се задължава да иницира и организира обучения на новоназначени отчетници за работа с ръчен терминал; Кодове на отчетника- ситуации при които се използват; пломбиране на електромерно табло; Защита на лични данни.
- Възложителят се задължава да иницира и организира, на всеки три месеца, обучения на отчетниците от фирмата изпълнител, свързани с техническата част на процеса отчитане: работа с кодове повреда; манипулиране на измервателни уреди; отчитане на различни типове измервателни уреди; работа с терминали за отчитане; техника на безопасна работа; отчитане с оптични глави и други, каквито намери за необходими, съгласно договорените отношения.
- Длъжностните лица на Възложителя и на Изпълнителя, които ръководят и управляват трудовите процеси, носят персонална отговорност за осигуряване здравословни и безопасни условия на труд в ръководените от тях работи и дейности. Те са длъжни незабавно да се информират взаимно за всички потенциални опасности и вредности.
- Възложителят се задължава да инструктира персонала на Изпълнителя за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
- Възложителят се задължава да предостави на персонала на Изпълнителя всички вътрешнофирмени инструкции за безопасност при работи, приложими за изпълнение на дейностите, предмет на договора.
- Персоналът на Изпълнителя се задължава да спазва изискванията на приложените нормативни документи за безопасното изпълнение на задълженията.
- Възложителят има право чрез упълномощени свои лица да извършва проверки по време на работа на персонала на Изпълнителя. При констатирани нарушения да предприема ограничителни действия.
- Отдел „Управление на измервателни данни“, екип Ръчно отчитане на измервателни уреди (MR) на Възложителя е упълномощен да извършва контролна дейност по спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд. Неговите разпореждания са задължителни за персонала на Изпълнителя.
- Изпълнителят се задължава, при провеждането на началният инструктаж да представи „Оценка на риска“ с оценен риск за извършващите дейности.
- Изпълнителят се задължава да осигури квалифициран персонал за изпълнението на дейностите по ръчно отчитане на измервателни средства.
- Възложителят е отговорен за провеждането на обучение и изпити за квалификационна група по техника на безопасност на персонала на Изпълнителя.
- Персоналът на изпълнителя е длъжен да носи винаги в себе си удостоверенията за придобита квалификационна група по безопасност.
- Изпълнителят се задължава да осигури на своя персонал всички необходими лични предпазни средства и инструменти за безопасно и качествено извършване на дейностите, свързани с ръчно отчитане на СТИ.
- В случай, че са налице съмнения относно безопасност и опазване на живота и здравето на хората, Изпълнителят незабавно уведомява сътрудниците на екип MR на Възложителя за възникналата ситуация.
- В случаите на възникнали инциденти и трудови злополуки с лица от персонала на Изпълнителя, отговорният отчетник уведомява както своето ръководство, така и екип MR на Възложителя.
- Длъжностните лица, упълномощени от Възложителя, при констатиране на нарушения на правилата по безопасността на труда от страна на персонала на Изпълнителя, са задължени:
 - да дават разпореждания или предписания за отстраняване на нарушенията;
 - да отстраняват отделни членове или група, като спират работата, ако извършените нарушения налагат това;
 - да дават на Изпълнителя писмени предложения за налагане на санкции на лица, извършили нарушения.

- Загубите, причинени от влошаване качеството и удължаване сроковете на извършваните работи поради отстраняване на отделни лица за допуснати нарушения на изискванията на ПБЗРЕУЕТЦЕМ и на инструкциите за безопасност при работа са за сметка на Изпълнителя.
- Всички щети нанесени на Възложителя и на неговите клиенти, възникнали по вина на Изпълнителя вследствие неправомерни действия на служители на Изпълнителя са за сметка на Изпълнителя.

V. Прерайониране

- Прерайонирането е съгласуван процес между двете страни и е свързан с промяна на отчетния период, към който е причислен даден район на отчитане или с промяна на обхода в рамките на отчетния период.
- Промени в обходите или в отчетния период са възможни в извън зимен период.
- Когато прерайонирането е по желание на Изпълнителя, съвместно с Възложителя определят процеса по прерайониране
- Възложителят информира Изпълнителя за предстояща промяна до 15 работни дни преди промяната.

VI. Обмен на информация между Изпълнител и Възложителя

- Обмена на информация между Възложителя и Изпълнителя, след сключване на договора, е писмена на хартиен носител и/ или по e-mail:
- Възложителят подава на Изпълнителя районите на отчитане до 5 дни за всяка отчетен период във формат xls.
- Изпълнителят изпраща изготвените графици за отчитане по терминали на Възложителя до 2 работни дни преди датата за зареждане на терминали във формат xls.
- При необходимост от повторно зареждане на терминали Изпълнителят изпраща незабавно новия график за зареждане по терминали във формат xls.
- Минимум два пъти в месеца (след 2 и 4 отчетни периоди) Възложителят е задължен да изпрати на Изпълнителя описи с неотчетени измервателни средства и с измервателни средства маркирани с код за неосигурен достъп, а с отчетено показание в предходния месец. (Описите съдържат измервателни средства съответно за: след 2 отчетен период за 1 и 2 отчетни периоди и след 4- за 3 и 4 отчетни периоди и са във формат xls).
- Възложителят подава опис във формат xls с неотчетени измервателни средства от дистанционна система за отчитане на място, съгласно производствен план.
- След повторното отчитане на измервателните средства Изпълнителят изпраща отчетените данни на Възложителя във формат xls, съгласно производствен план за месеца.
- Изпълнителят се задължава да подава информация на Възложителя за възникнали ситуации като: неоткрити партиди, разлика в номера на измервателното средство в терминала и физически монтираното; не пломбирани измервателни уреди; съмнения за некоректно отчетена, но консумирана електроенергия и др.
- Изпълнителят се задължава да подава информация на Възложителя за измервателни точки, некоректно заведени в райони на отчитане.
- Изпълнителят се задължава да подава информация на Възложителя за измервателни точки от спешна нужда за изнасяне на имотна граница (като пример клиенти, които системно не допускат отчетника до измервателното средство)
- При възникване на ситуация от промяна периода на отчитане за група измервателни точки, Изпълнителят информира за това от Възложителя.
- До 5-то число на всеки календарен месец Възложителят изготвя месечен репорт, за предходния месец, за отчетените измервателни средства и качество на отчитане, констатирани нередности.
- До 5-то число на месеца Възложителят изготвя доклад от проведени проверки по качество на отчитане с предложени мерки

- При възникване на трудова злополука с отчетник Изпълнителят информира Възложителя до 30 мин от възникване на ситуацията

VII. Процеси и инструкции, описващи дейности, компетенции, срокове и отговорности свързани с ръчното отчитане на измервателни уреди

- Процес Качество на отчитане;
 - Процес Оборудване на отчетници;
 - Процес Промяна райони на отчитане;
 - Процес Зареждане на терминали;
 - Процес Отчитане с ръчни терминали;
 - Инструкция за отчитане на измервателни средства;
 - Инструкция за отчитане с оптична глава.
- След подписване на договор, Възложителят предоставя на Изпълнителя горесцитираните процеси и инструкции.
- В случай, че възникне необходимост от промяна и/или допълване на съществуващи процеси и инструкции, както и създаване на нови и отпадане на действащи такива, Възложителят е в правото се във всеки един момент да извършва необходимите промени.
 - Възложителят е длъжен да информира Изпълнителя за настъпилите промени, като предостави актуалните процеси и инструкции.
 - Изпълнителят е длъжен да запознае служителите си, ангажирани с изпълнение на дейностите по договора с процесите и инструкциите, предоставени от Възложителя, описващи дейности, компетенции, срокове и отговорности, свързани с ръчното отчитане на измервателни уреди, както и да ги информира при промени, допълнения в съществуващите или създаване на нови такива, с цел точното им спазване и изпълнение по време на извършване на услугите по договора.

VIII. Защита на лични данни

- Изпълнителят се задължава да създаде и поддържа такава правна и фактическа организация, която да гарантира прилагането на изискванията на ЗЗЛД по отношение на данните, предоставени от страна на Възложителя за изпълнение на задълженията. Изпълнителят има качеството Обработващ лични данни по смисъла на § 1 т.3 от ЗЗЛД.
- Всички лични данни на клиентите на Възложителя са Конфиденциална по настоящия договор информация и Изпълнителя няма право да ги разпространява, без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- Изпълнителят има право да ползва предоставените от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лични данни на клиентите единствено и само за целите на настоящия договор;
- Изпълнителят няма право да предава, предоставя или показва на трети лица, които не са посочени в настоящия договор, предоставените от Възложителя във връзка с изпълнение на задълженията по договора лични данни, с изключение на случаите на предявено искане за предоставяне на такава информация от надлежни органи, за които случаи Възложителят ще бъде уведомяван предварително;
- Изпълнителят се задължава да създаде и поддържа, съгласно инструкциите на Възложителя, такава правна и фактическа организация, която да гарантира прилагането на изискванията на ЗЗЛД по отношение на личните данни, предоставени от страна на Възложителя. Изпълнителят се задължава да обезпечи изпълнението на същото задължение и от посочените от него подизпълнители, ако има такива, като при нарушението му, той отговаря за действията и бездействията на своите подизпълнители, като за свои действия;
- Изпълнителят има качеството Обработващ лични данни по смисъла на § 1, т.3 от ДР на ЗЗЛД
- Изпълнителят се задължава да следи и контролира персонала си за неправомерно въздействие и нарушаване на защитата на личните данни в случаите:

- Когато персоналът или част от него неправомерно обработва личните данни на клиентите, предоставени от Възложителя, и това действие застрашава неприкосновеността на личността и личния живот на отделно физическо лице или група физически лица
- Когато персоналът или част от него неправомерно обработва лични данни на клиенти, предоставени от Възложителя, и това би могло да доведе до възникване на значителни вреди или кражба на самоличност на голяма група физически лица.
- Възложителят е задължен да координира прилагането на необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни

IX. Контрол на дейността

1. Контрол на качество

1.1. Проверки на място

- Пломбиране на ел.табла след отчитане: Проверките се извършват от представител на Възложителя задължително с представител на Изпълнителя и в срок до два дни след реалния отчет на СТИ, монтирани в провереното табло.
- Коректно поставени КО: Проверките се извършват от представител на Възложителя в срок до следващо отчитане.
- Коректно отразяване на местонамирането на ел.табла: Проверките се извършват от представител на Възложителя.
- Спазване на техническата и технологична дисциплина- използване на работно облекло; защитни обувки, лични предпазни средства; отношение към клиентите

1.2. Софтуерни проверки

- Отчитане на СТИ с период над 31 дни
 - Разминаване в GPS координатите- утвърдени с тези от последен отчет, както и с повторно посещение на ИТ
 - Всички алгоритми на валидация
- ### 2. Задължения на Възложителя и Изпълнителя
- Представителите на Възложителя, ангажирани с контрола на дейността отчитане на СТИ с ръчен терминал са задължени:
- Да осъществява текущ контрол във всеки един момент от изпълнението на дейностите по отчитане на СТИ с ръчен терминал, без с това да пречи на работата на Изпълнителя.
 - Да отправя писмено указания, които са задължителни за Изпълнителя, освен ако са в нарушение на закона или настоящите технически изисквания.
 - Да извършва на всеки три месеца оценка на служителите на Изпълнителя, които отчитат показанията на електромерите и да поиска замяна на някои от тях. Изпълнителят е длъжен след поискването на Възложителя в срок до десет дни да замени служителите, като заместниците също се съгласуват с Възложителя.
 - да дават разпореждания или предписания за отстраняване на нарушенията;
 - да дават отстраняват отделни членове или група, като спират работата, ако извършените нарушения налагат това;
 - да дават на Изпълнителя писмени предложения, Докладни, за налагане на санкции на лица, извършили нарушения.
 - Загубите, причинени от влошаване качеството и удължаване сроковете на извършваните работи поради отстраняване на отделни лица за допуснати нарушения по качество на отчетени данни, са за сметка на Изпълнителя.
 - Всички щети нанесени на Възложителя и на неговите клиенти, възникнали по вина на Изпълнителя вследствие неправомерни действия на служители на Изпълнителя са за сметка на Изпълнителя.
 - При неспазване на нормите на поведение, описани в техническите изисквания, служителите на Изпълнителя носят дисциплинарна и имуществена отговорност.

- При първоначално встъпване в длъжност отговорният отчетник е длъжен да запознае новоназначения отчетник с техническите и технологични правила за отчитане на СТИ с ръчен терминал.
- Всеки служител на Изпълнителя подписва декларация, че е запознат с процесите за отчитане, с техническите и технологични правила за отчитане на СТИ с ръчен терминал, че се задължава да ги спазва, като за нарушаването им носи дисциплинарна и имуществена отговорност.

X. Приемане на изпълнението:

- Приемането на изпълнението се извършва чрез подписване на приемо-предавателен протокол от оправомощени длъжностни лица на Възложителя и Изпълнителя.
- Приемо-предавателният протокол се съставя в два екземпляра, съвместно от оправомощените представители на Възложителя и Изпълнителя, като в него задължително се отразяват следните данни:
 - броя на възложените електромери в това число брой статични и брой механични електромери;
 - броя на отчетените електромери с показания;
 - броя на маркираните с код за не осигурен достъп;
 - броя на отчетените с оптична глава статични електромери;
 - брой постъпили основателни жалби подадени в рамките на отчетния месец;
 - брой извършени в рамките на отчетния месец корекции на фактури за ел.енергия;
 - брой не пломбирани електромерни табла, установен след съвместни проверки от оторизирани представители на Възложителя и Изпълнителя, извършени в рамките на отчетния месец;
 - брой коректно поставени кодове на отчетника с ръчно регистрирани неточности по средствата за търговско измерване.
- Всяко отклонение от точното изпълнение на възложените дейности се счита за неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- Доказването на изпълнението на възложените дейности отговарящо на изискванията, е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- Приемането на изпълнението от страна на Възложителя не представлява отказ от правата, възникнали в съответствие с договора, и не освобождава Изпълнителя от задълженията и отговорността му, свързани с неточното изпълнение на задълженията му по договора.

XI. Система за неустойки и бонуси

3. Система за неустойки

- 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 изпълнението. Всяко отклонение от точното изпълнение се счита за неизпълнение от страна на Изпълнителя.
- Предвидените неустойки имат обезщетителна функция за Възложителя и последният няма задължение да предоставя доказателства за щети или за задължняване.
- Неустойката се прихваща от задължението към доставчика след изпращане на уведомително писмо (документ за неустойка с обезщетителен характер) от Възложителя
- Плащането на неустойка не лишава изправната страна от правото ѝ да търси обезщетение, когато претърпените вреди и пропуснатите ползи надвишават размера на неустойката.
- В случай на форсмажорни обстоятелства, възникнали при Изпълнителя, същият не дължи санкции за просрочване.
- При констатирано неизпълнение на възложените дейности от страна на Изпълнителя, на база данните от приемо-предавателния протокол за приемане на изпълнението, Възложителят има право независимо от другите му права, да претендира за неустойка, в размер, изчислен на база извършеното нарушение и/или неизпълнение, съгласно следната система за неустойки:

1.1. Според броя на отчетените електромери с показания или Код на отчетника (КО)

Формула за определяна на показател **C1 = (O / E) * 100;**

Е – брой електромери възложени за отчет

О – брой отчетени електромери с показания или КО

Възложената за изпълнение стойност на С1 е 100,00.

При стойност на показателя С1 <100,00 – Изпълнителят дължи неустойка от 100,00BGN за всяка започната стотна след десетичната запетая, при намаление на показателя С1 под стойността 100,00

1.2. Според броя на електромерите с въведен Код на отчетника (КО) за без достъп

Формула за определяна на показател **$C2 = ((БД - БД2 + БДК) / ЕНТ) * 100;$**

ЕНТ – брой електромери подадени за отчет, монтирани в неизнесени ел.табла

БД – брой електромери с КО без достъп

БД2 – брой електромери с КО без достъп поставен повече от един път

БДК- брой електромери с КО без достъп поставен повече от един път, на които GPS координатите се различават

При стойност на показателя С2 > 22,00 – Изпълнителят дължи неустойка от 100,00BGN за всяка започната десета след десетичната запетая, при увеличение на показателя С2 над стойността 22,00

1.3. Според броя на извършените корекции в месеца

Формула за определяна на показател **$C3 = (К / Е) * 100;$**

Е – брой електромери подадени за отчет

К – брой извършени корекции за месеца (без корекциите след основателни жалби)

При стойност на показателя С3 > 0,028 – Изпълнителят дължи неустойка от 5,00BGN за всяка корекция, ако е по вина на отчетника, при увеличение на показателя С3 над стойността 0,028

1.4. Според броя на постъпилите основателни жалби в месеца

Формула за определяна на показател **$C4 = (Ж / Е) * 100;$**

Е – брой електромери подадени за отчет

Ж – брой постъпили основателни жалби в месеца

При стойност на показателя С4 > 0,007 – Изпълнителят дължи неустойка от 20,00BGN за всяка основателна жалба, ако е по вина на отчетника, при увеличение на показателя С4 над стойността 0,007

1.5. Според броя на отчетените електромери с оптична глава

Формула за определяна на показател **$C5 = (СО / (СЕ - СКО)) * 100;$**

СЕ – брой статични електромери подадени за отчет с оптична глава

СО – брой отчетени статични електромери с оптична глава

СКО – брой статични електромери получили Код на отчетника (КО) за не осигурен достъп или КО лошо време

При стойност на показателя С5 < 90,00 – Изпълнителят дължи неустойка от 100,00BGN за всяка започната стотна след десетичната запетая, при намаление на коефициента С5 под стойността 90,00

1.6. Според броя на непломбираните електромерни табла

Формула за определяна на показател **$C6 = (БП / Т) * 100;$**

Т – брой проверени електромерни табла на място до два дни след отчет. Проверката е извадкова и се извършва съвместно с изпълнителя

БП – брой електромерни табла без пломба

При стойност на показателя С6 > 20,00 – Изпълнителят дължи неустойка от 5,00BGN за всяко не пломбирано електромерно табло, ако е по вина на отчетника при увеличение на показателя С6 над стойността 20,00

1.7. Според броя дни извън договорената периодичност на отчитане (не повече от 31 дни) за всеки един електромер

Формула за определяна на показател **C7 = Д**

Д – брой дни от датата на предходен отчет на електромера

При стойност на показателя C7 > 31 дни – Изпълнителят дължи неустойка равняваща се на 50% от договорената цена за отчитане на електромера

В случай на промяна на законовото изискване, Периодичността на отчитане на количествата електрическа енергия във всяко място на измерване да бъде най-малко веднъж месечно, като периодът не може да е по-дълъг от 31 (тридесет и един) дни, изчисляването на неустойката по т.1.7. ще бъде променена в частта „При C7 > 31 дни – неустойка 50% от цената за отчитане на всеки електромер“, като срокът 31 дни ще бъде заменен със законово приетия нов максимален период за отчитане измерен в брой дни.

1.8. Регистрирано нарушение за неспазване на Закона за защита на лични данни- 2% от месечното възнаграждение

2. Система за бонуси:

При подобряване на качеството на изпълнение на възложените дейности, констатирано на база данните от приемо-предавателния протокол за приемане на изпълнението, Възложителят има право, независимо от другите му права, да изплаща на Изпълнителя бонуси, в размер изчислен на база следната система за бонуси:

2.1. Според броя на електромерите с въведен Код на отчетника (КО) за без достъп

Формула за определяна на показател **Б1 = (БД / ЕД) * 100**

ЕД – брой електромери подадени за отчет, монтирани в неизнесени ел.табла

БД – брой електромери с Код на отчетника (КО) без достъп

При стойност на показателя Б1 < 19,00 – бонус от 100,00BGN за всяка започната десета при намаление на стойността на показателя Б1 под 19,00

2.2. Според броя на отчетените електромери с оптична глава

Формула за определяна на показател **Б2 = (СО / (СЕ – СКО)) * 100**

СЕ – брой статични електромери подадени за отчет

СО – брой отчетени статични електромери с оптична глава

СКО – брой статични електромери получили Код на отчетника (КО) без достъп или за лошо време

При стойност на показателя Б2 > 95,00 – бонус от 100,00BGN за всяка започната десета увеличение на стойността на показателя Б2 над 95,00

2.3. Според броя на извършените корекции в месеца

Формула за определяна на показател **Б3 = (К / Е) * 100**

Е – брой електромери подадени за отчет

К – брой извършени корекции за месеца

При стойност на показателя Б3 < 0,014 – бонус от 5,00BGN за всяка избегната корекция, при намаление на стойността на показателя Б3 под 0,014

2.4. Според броя подадени сигнали за съмнение за неизмерена енергия

Формула за определяна на показател **Б4 = (ПС / С) * 100**

С – брой подадени сигнали от всеки отчетник отчитащ измервателни средства на територията на Възложителя, подал сигнал в CRM за частично измерване и/ или неизмерване на ел.енергия чрез поставен код 7 с наименование- Техническа проверка за кражба на ел.енергия или чрез e- mail до сътрудник на екип MR

ПС – потвърдени от Възложителя сигнали, подадени от съответния отчетник

При $B4 > 20,00$ – бонус 25% от изчислената съгласно вътрешните правила на Възложителя премия за всеки потвърден сигнал, като еднократния размер на бонуса не може да надвишава 900,00лв.

B4 се изчислява с натрупване, за едногодишен период, считано от 01.01. до 31.12. на текущата година. При достигане на стойности на показател B4 равни на 20,01, отчетникът подал сигналите получава бонус за всеки потвърден сигнал до изтичане на текущата календарна година. В началото на всяка календарна година B4 е равно на 0(нула).

2.5. Топ отчетник на тримесечие

Бонус за всеки отчетник, който в рамките на тримесечие няма допуснати нарушения по нито един от критериите за качество на отчитане.

Бонусът е в размер на 50,00 BGN.

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие

от Кандидат

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото заявление, изразявам(е) желание за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие в обществена поръчка № 504-EP-17-НМ-У-3 с предмет: „Ръчно отчитане на измервателни уреди“, съгласно условията на документацията.

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

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

Лицата, които представляват кандидата са: (при кандидат – обединение, се посочват лицата, които представляват всеки участник в обединението)	
Лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на кандидата са: (при кандидат – обединение, се посочват лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на всеки участник в обединението)	
Други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи са: (при кандидат – обединение, се посочват други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието за всеки участник в обединението)	

Декларирам/е, че сме запознати и приемаме условията в следните документи: Проект на договор, Технически изисквания, Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN, Клауза за социална отговорност на дружествата от групата на EVN, МЕРКИ ЗА БЕЗОПАСНОСТ при работа на външни фирми на територията на Възложителя.

Дата.....

ДЕКЛАРАТОР:
(подпис и печат)

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

№

Днес, г., в гр. Пловдив, между:

„ЕЛЕКТРОРАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ЮГ“ ЕАД, със седалище и адрес на управление: гр. Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37, ЕИК 115552190 и номер по ЗДДС BG 115552190, представлявано от Роналд Брехелмахер, Гочо Димитров Чемширов и Костадин Петров Величков, в качеството на членове на Съвета на директорите, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

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

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

на основание чл. 112 и Раздел II, Глава Тринадесета, Част Втора от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**“) и Решение № 504-EP-17-НМ-У-3/..... г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: Ръчно отчитане на измервателни уреди за нуждите на Електроразпределение Юг ЕАД,

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

Раздел I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: Ръчно отчитане на измервателни уреди за нуждите на Електроразпределение Юг ЕАД, наричани за краткост **„Услугите“**.

Чл.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническите изисквания, Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и окончателното Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, чрез техническите лица, посочени в Списък на персонала, притежаващи определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, както и съобразно условията на документите Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN, Клауза за социална отговорност на дружествата от групата EVN и Мерки за безопасност при работа на външни фирми на територията, съставляващи съответно Приложения към този Договор (**„Приложенията“**) и представляващи неразделна част от него.

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

Чл.3.(1) Сроктът на Договора е за период от 3 (*три*) години (от 01.06.2018г. до 31.05.2021г.), или до достигане на максимално допустимата Стойност на Договора по чл.5, ал.1, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

(2) Сроковете за изпълнение на конкретните услуги по договора са съгласно отчетните периоди (ОП) зададени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в продукционния план, формирани съгласно техническите изисквания за "Ръчно отчитане на измервателни уреди", на база

и към момента на възникнали при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ реални нужди от услугата, предмет на настоящия договор.

(3) Съответния месечен продукционен план се предоставя от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, не по-късно от 10 (десет) календарни дни преди началото на отчетния месец, на имейл на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ посочен в чл.35, ал.2, т.2.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя във файл формат xls, титулярен график за отчитане - разпределяне на районите на отчитане по конкретни отчетници и терминали за всяка отчетна седмица. Графикът се изпраща от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, не по-късно от 2 (два) работни дни преди началото на всеки отчетен период, на имейл на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ посочен в чл.35, ал.2, т.1.

(5) Отчетният месец е разделен на 5(пет) отчетни периода (ОП), както следва:

- 1-ви ОП – от 1-во число до 5-то число, за ролиращо отчитане;
- 2-ри ОП – от 8-мо число до 12-то число, за ролиращо отчитане;
- 3-ти ОП – от 15-то число до 19-то число, за ролиращо отчитане;
- 4-ти ОП – от 22-ро число до 26-то число, за ролиращо отчитане;
- 5-ти ОП – от 29- то число до 30- то число и 1- во число на следващия месец (за м.02. периода е 27- мо и 28- мо число и 1- во число на следващия месец) за извънредно отчитане на клиенти, сменили доставчика си за ел.енергия.

(6) Към изпълнение се пристъпва след зареждане на данни в терминали за отчитане на измервателни уреди извършено съгласно утвърден от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ продукционен план и по изготвен за зареждане на терминали график от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага отчитане на измервателни уреди посредством ръчен терминал, веднъж седмично в началото на отчетния период, посредством отдалечен достъп GPRS, където мобилният оператор използван от Възложителя има обхват или кредит, който е монтиран в офис на КЕЦ.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага отчитане на Не отчетени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ измервателни уреди, възложени за отчет в отчетните периоди посочени в чл.3,ал.5., като изпраща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчетни списъци във файл формат xls, еднократно за всеки от 5-те отчетни периода, както следва:

- Не отчетени през 1-ви ОП: не по-късно от 6-то число на месеца, до 10:00 часа;
- Не отчетени през 2-ри ОП: не по-късно от 13-то число на месеца, до 10:00 часа;
- Не отчетени през 3-ти ОП: не по-късно от 20-то число на месеца, до 10:00 часа;
- Не отчетени през 4-ти ОП: не по-късно от 27-мо число на месеца, до 10:00 часа;
- Не отчетени през 5-ти ОП: не по-късно от 1-во число на месеца следващ месеца на отчитане, до 10:00 часа;

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага отчитане, отчетени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в отчетните периоди посочени в чл.3,ал.5. измервателни уреди, за които е вписан код на отчетника "Не осигурен достъп", като изпраща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчетни списъци във файл формат xls, еднократно за всеки от 5-те отчетни периода, както следва:

- Не отчетени през 1-ви ОП: не по-късно от 6-то число на месеца, до 10:00 часа;
- Не отчетени през 2-ри ОП: не по-късно от 13-то число на месеца, до 10:00 часа;
- Не отчетени през 3-ти ОП: не по-късно от 20-то число на месеца, до 10:00 часа;
- Не отчетени през 4-ти ОП: не по-късно от 27-мо число на месеца, до 10:00 часа;
- Не отчетени през 5-ти ОП: не по-късно от 1-во число на месеца следващ месеца на отчитане, до 10:00 часа;

(10) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага отчитане на Не отчетени от системата за дистанционно отчитане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ измервателни уреди, с възможност за отчитане на Reset стойности, като изпраща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчетни списъци във файл формат xls, еднократно за всеки от 5-те отчетни периода, както следва:

- Не отчетени през 1-ви ОП: до 16:00 часа на всяко 4-то число на месеца;
- Не отчетени през 2-ри ОП: до 16:00 часа на всяко 11-то число на месеца;

- Не отчетени през 3-ти ОП: до 16:00 часа на всяко 18-то число на месеца;
- Не отчетени през 4-ти ОП: до 16:00 часа; на всяко 25-то число на месеца
- Не отчетени през 5-ти ОП: до 10:00 часа на всяко 1-во число на месеца следващ месеца на отчитане;

(11) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага отчитане на Не отчетени от системата за дистанционно отчитане електромери, без възможност за отчитане на Reset стойности, като изпраща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчетни списъци във файл формат xls, до 12:00 часа на всяко 25-то число на отчетния месец. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага отчитане на Не отчетени от системата за дистанционно отчитане електромери, без възможност за отчитане на Reset, на клиенти сменили доставчика си за ел.енергия, като изпраща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчетния списъци във файл формат xls, до 10:00 часа на 1-во число на месеца следващ месеца на отчитане.

(12) В случай, че посочените в чл.3, ал.8, ал.9., ал.10 и ал.11 дати за възлагане са не работни за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дни, датите за изпращане на отчетни списъци от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се указват в продуктивен план предоставен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно чл.3, ал.2.

(13) Спазвайки валидните към датата на подписване на договора Правила за измерване на количеството електрическа енергия, приети от КЕВР на 14.10.2013 г., ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава (разтоварва) данните от отчетените измервателни средства, възложени по реда на чл.3, ал.7, ал.8, ал.9 и ал.10, ежедневно по време на отчитане на измервателни средства, посредством GPRS функционалност или през кредит.

(14) Спазвайки валидните към датата на подписване на договора Правила за измерване на количеството електрическа енергия, приети от КЕВР на 14.10.2013 г., ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава:

- данните от отчетените измервателни средства, възложени до 12:00 часа на всяко 25-то число на отчетния месец по реда на чл.3, ал.11, като изпраща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информацията във файл формат xls, най-късно до 16: 00 часа на 26-то число на отчетния месец.

- данните от отчетените измервателни средства, възложени до 10:00 часа на 1-во число на месеца следващ месеца на отчитане по реда на чл.3, ал.11, като изпраща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информацията във файл формат xls, най-късно до 15: 00 часа на 1-во число на месеца следващ месеца на отчитане.

(15) В случай, че посочените в чл.3, ал.14 дати за предаване на файловете с данни от отчетените електромери са не работни за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дни, датите за предаване на файловете от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се указват в продуктивен план предоставен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно чл.3, ал.2. спазвайки валидните към датата на подписване на договора Правила за измерване на количеството електрическа енергия, приети от КЕВР на 14.10.2013 г.,

(16) В случай, че възникне необходимост от промяна на по-горе описаното задължение за ежедневно разтоварване на данните от отчетените измервателни средства, изключенията се съгласуват между страните и се описват в двустранен протокол. За съгласувани изключения предаването на данните се извършва на всеки 2 (два) календарни дни.

(17) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е отговорен за спазване на сроковете за зареждане и разтоварване на данни в терминалите, определени в продуктивния план.

(18) В случай че има изменение на Правилата за измерване на количеството електрическа енергия, приети от КЕВР на 14.10.2013 г., респективно промени направени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в продуктивните месечни планове, отчетните периоди, сроковете на възлагане, сроковете за отчитане на възложени за отчет електромери и сроковете за предаване (разтоварване) на данните от отчетените електромери, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изготви графика за отчитане - разпределяне на районите

на отчитане така, че да може да бъде спазена валидната нормативна уредба в Р. България.

(19) Едностранна опция от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за удължаване на срока, посочен в Чл.3, ал.1., с допълнително 1 (една) + 1 (една) календарна година.

(20) Активирането на опцията се извършва с писмено предизвестие, изпратено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не по-късно от 30 (тридесет) календарни дни, преди датата на изтичане срока на действие на договора.

(21) Опцията може да бъде активирана от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ единствено и само в случай че не е достигната максимално допустимата стойност на Договора по чл.5, ал.1.

Чл.4. За място на изпълнение на дейностите предмет на настоящия договор, се счита Лицензионната територия на Електроразпределение Юг ЕАД.

Раздел III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл.5.(1) За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на до (словом) лева без ДДС и (словом) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно окончателното Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо приложение към настоящия договор, и на база заявени от Възложителя и реално извършени от Изпълнителя дейности.

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

(3) Единичните цени за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в окончателното Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са фиксирани/крайни за първите 24 (двадесет и четири) месеца на действие на Договора (01.06.2018г. - 31.05.2020г.) и не подлежат на промяна, освен в предвидените в ЗОП случаи.

(4) След изтичане на първите 24 месеца от срока на действие на Договора, както и в случай на активиране на опциите по условията на чл. 3, ал. 19, единичните цени за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в окончателното Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се актуализират по условията на алинея 5 по-долу и в сроковете както следва:

- в рамките на 24-тия месец на действие на Договора и са валидни за периода 01.06.2020г. - 31.05.2021г.

- в случай на активиране на първата едногодишна опция, в рамките на 36-тия месец на действие на Договора и са валидни за периода 01.06.2021г. - 31.05.2022г.;

- в случай на активиране на втората едногодишна опция, в рамките на 48-мия месец на действие на Договора и са валидни за периода 01.06.2022г. - 31.05.2023г.;

(5) Единичните цени за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите се актуализират при следните условия:

1. Единичните цени за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в окончателното Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ включват в себе си две ценови компоненти:

- Твърда ценова компонента, в размер на 50% от съответната единична цена;

- Променлива ценова компонента, в размер на 50% от съответната единична цена;

2. 25% от променливата ценова компонента се променя с процента на изменение на минималната работна заплата за страната, отчетен в 12 (дванадесет) месечен период, предхождащ съответния месец на актуализиране на единичните цени.

3. 25% от променливата ценова компонента се променя с процента на инфлацията в страната по данни на НСИ – раздел „Инфлация и индекси на потребителските цени“,

Категория „Калкулатор на инфлация“ - отчетен в 12 (дванадесет) месечен период, предхождащ съответния месец на актуализиране на единичните цени.

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

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

Чл.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на извършените дейности по този Договор, месечно, в срок до 30 (*тридесет*) дни, считано от приемане изпълнението на конкретната услуга.

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

1. приемо-предавателен протокол за приемане на извършените Услуги, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и
2. фактура за дължимата част от Цената за всяка конкретно извършена услуга, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. При издаване на фактура задължително се посочват (i) ЕИК номерът и идентификационният номер по ДДС на Възложителя и на Изпълнителя; (ii) приложимата ставка на ДДС и сумата на ДДС, а в случай на самоначисляване или нулева ставка на ДДС, се посочва приложимото законодателство и (iii) номер на Договора/Заявката за доставка. Не се допуска в една и съща фактура да се фактурират доставки по различни договори, както и доставки по различни заявки към един и същ договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (*тридесет*) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1, като срока за плащане започва да тече от датата, на която бъде изпълнено и последното от посочените в ал.1 условия.

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

(4) В случай, че договорът или част от него има за свой предмет извършване на услуга от Изпълнителя към Възложителя, и Изпълнителят е чуждестранно лице, за целите на избягване на двойното данъчно облагане чрез прилагане на международните Спогодби за избягване на двойното данъчно облагане /СИДДО/ за всяка календарна година поотделно Изпълнителят предоставя на Възложителя „Сертификат за местно лице“, „Декларация за притежател на дохода“, „Декларация за липса на място на стопанска дейност или определена база в България“ и извлечение от публичен регистър, удостоверяващо правото за подписване на лицето, подписало двете декларации. Посочените документи следва да бъдат представени не по-късно от датата на издаване на първа фактура по договора и изпратени на имейл: elena.ivanova@evn.bg и vesela.paraskevova@evn.bg както и в оригинал на следния адрес: България, 4000-Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37, на вниманието на Е. Иванова/ В. Параскевова. Възложителят удържа данък при източника съгласно приложимото българско законодателство и съответната СИДДО. Изпълнителят трябва да изпрати фактурата най-късно един ден след издаването ѝ на факс + 359 32 278 503 или имейл до

elena.ivanova@evn.bg и vesela.paraskevova@evn.bg.

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

Банка:

ВІС:

ІВАН:

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

Раздел ІV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

(2) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 7 (*седем*) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

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

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на ал.4 от Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на ал.5 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на ал.7 от Договора.

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

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

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (*тридесет*) дни след прекратяването на Договора, като в случай на активиране на всяка от опциите по условията на чл. 3, ал. 19, срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

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

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

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
 2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (*тридесет*) дни след прекратяването на Договора, като в случай на активиране на всяка от опциите по условията на чл. 3, ал. 19, срокът на валидност на застраховката се удължава или се издава нова.
- (8)** Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (9)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (*тридесет*) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.
- (10)** Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:
1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл.8, ал.1 от Договора;
 2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;
 3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.
- (11)** Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.
- (12)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.
- (13)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:
1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора за период по-дълъг от 10 (*десет*) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
 2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
 3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.
- (14)** Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.
- (15)** Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (*седем*) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на

първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с ал.1.

(16) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

Раздел V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

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

Чл.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл.5-8 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;
3. да получи ключове от заключващите системи за секретност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при условията описани в чл.12, т.26.

Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.28 от Договора;
5. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП;
6. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
7. 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;
8. 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. изпълнителят, включително неговият персонал и подизпълнители, се задължават да се въздържат от всякакви действия, които могат да имат отрицателен ефект върху икономическите и правните интереси на Възложителя или върху неговата репутация и добро име;
10. да опазва цялото имущество на Възложителя, до което има достъп във връзка с изпълнението на доставката;
11. да информира Възложителя незабавно в писмена форма за възникнали щети или повреди в съоръжения, инсталации, оборудване или друго имущество – собственост на Възложителя, при изпълнение на услугата, както и за непосредствено свързаните с това опасности;
12. да уведомява писмено Възложителя, когато съществува опасност от забава при изпълнението на услугата;

13. да осигурява на Възложителя достъп до всяко място и до всяка информация, свързани с изпълнението на договора;
14. да не нарушава чрез предоставяне на услугата защитените права на трети лица;
15. да осигури за своя сметка сключването и поддържането в сила на всички застрахователни договори по отношение на отговорността на Изпълнителя за вреди, причинени от действия на персонала на Изпълнителя на имуществото, живота и здравето на Възложителя, неговия персонал и/или трети лица;
16. да обезщети и предпазва Възложителя от претенции, съдебни дела или други действия, предприети срещу Възложителя от трети лица, доколкото те произтичат от причина, изхождаща от дейността на Изпълнителя във връзка с изпълнението на договора;
17. С подписването на договора Изпълнителят изрично потвърждава, че договорът не е предназначен да, и не дава разрешение на Изпълнителя да използва по какъвто и да било начин, която и да е от търговските марки на Възложителя, освен в случаите, в които Възложителят изрично разрешава ползването им;
Без предварителното писмено разрешение на Възложителя, Изпълнителят няма право:
18. да използва правата на интелектуална собственост на Възложителя, като например търговски марки, промишлен дизайн и други;
19. да прави изявления, дава интервюта и/или подписва каквито и да е документи от името на Възложителя;
20. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители. В срок до 3 (*три*) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП;
21. В срок до 3 (*три*) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, Изпълнителят уведомява Възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на Изпълнителя. Изпълнителят уведомява Възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 7 (*седем*) дни от настъпване на съответното обстоятелство;
22. Изпълнителят отговаря за точното изпълнение на възложената поръчка;
23. 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;
24. Изпълнителят отговаря за всички вреди, причинени на Възложителя и/или трети лица при или по повод изпълнение на договора;
25. 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;
26. Да изпълни следните условия в случай, че има необходимост да получи ключове от заключващите системи за секретност на Възложителя;
- да попълни формуляр "Молба за временно предоставяне на ключове от заключващи системи за секретност" (образец представен от Възложителя);

- да предостави депозит за предоставяне на заключващи системи за секретност по сметка на Възложителя в размер на 20 (двадесет) лева за 1(един) брой ключ, като депозита е със срок на валидност равен на срока на действие на договора;
- да попълни и подпише приемо-предавателен протокол за получаване на ключ/ове от заключващите системи за секретност на Възложителя. Възложителят не дължи на Изпълнителя лихви или други обезщетителни плащания върху сумата на депозита за предоставяне на заключващи системи за секретност;

Чл.13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. писмено и мотивирано да поиска от Изпълнителя да бъде отстранен някой от подизпълнителите, тъй като последният се смята за неподходящ или не отговаря на изискванията на Възложителя;
4. в случаите на загуба или кражба на един или няколко ключа от заключващите системи за секретност, да удържи от депозита внесен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно чл.12, т.26., сума в размер на 20 (двадесет) лева за всеки загубен или откраднат ключ;
5. да задържи внесения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ депозит за предоставяне на ключове от заключващите системи за секретност в случай на активиране на опция за продължаване срока на действие на договора, за срок равен на срока на удължения договор.

Чл.14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.28 от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл.9 от Договора;

Раздел VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл.15.(1) Предаването на всяка дейност се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

Чл.16.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното

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

Раздел VII. СИСТЕМА ЗА НЕУСТОЙКИ, СИСТЕМА ЗА БОНУСИ

Система за неустойки

Чл.17. (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 изпълнението. Всяко отклонение от точното изпълнение се счита за неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) При констатирано неизпълнение на възложените дейности от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, на база данните от приемо-предавателния протокол за приемане на изпълнението, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право независимо от другите му права, да претендира за неустойка, в размер, изчислен на база извършеното нарушение и/или неизпълнение, съгласно следната система за неустойки:

1. Според броя на отчетените електромери с показания или Код на отчетника (КО):

Формула за определяна на показател $C1 = (O / E) * 100$;

E – брой електромери възложени за отчет

O – брой отчетени електромери с показания или КО

Възложената за изпълнение стойност на C1 е 100,00.

При стойност на показателя $C1 < 100,00$ – Изпълнителят дължи неустойка от 100,00BGN за всяка започната стотна след десетичната запетая, при намаление на показателя C1 под стойността 100,00

2. Според броя на електромерите с въведен Код на отчетника (КО) за без достъп:

Формула за определяна на показател $C2 = ((BD - BD2 + BDK) / ENT) * 100$;

ENT – брой електромери подадени за отчет, монтирани в неизнесени ел.табла

BD – брой електромери с КО без достъп

BD2 – брой електромери с КО без достъп поставен повече от един път

BDK- брой електромери с КО без достъп поставен повече от един път, на които GPS координатите се различават

При стойност на показателя $C2 > 22,00$ – Изпълнителят дължи неустойка от 100,00BGN за всяка започната десета след десетичната запетая, при увеличение на показателя C2 над стойността 22,00.

3. Според броя на извършените корекции в месеца:

Формула за определяна на показател $C3 = (K / E) * 100$;

E – брой електромери подадени за отчет

K – брой извършени корекции за месеца (без корекциите след основателни жалби)

При стойност на показателя $C3 > 0,028$ – Изпълнителят дължи неустойка от 5,00BGN за всяка корекция, ако е по вина на отчетника, при увеличение на показателя C3 над стойността 0,028.

4. Според броя на постъпилите основателни жалби в месеца:

Формула за определяна на показател $C4 = (J / E) * 100$;

E – брой електромери подадени за отчет

J – брой постъпили основателни жалби в месеца

При стойност на показателя $C4 > 0,007$ – Изпълнителят дължи неустойка от 20,00BGN за всяка основателна жалба, ако е по вина на отчетника, при увеличение на показателя $C4$ над стойността 0,007.

5. Според броя на отчетените електромери с оптична глава:

Формула за определяна на показател $C5 = (CO / (CE - SKO)) * 100$;

CE – брой статични електромери подадени за отчет с оптична глава

CO – брой отчетени статични електромери с оптична глава

SKO – брой статични електромери получили Код на отчетника (КО) за не осигурен достъп или КО лошо време

При стойност на показателя $C5 < 90,00$ – Изпълнителят дължи неустойка от 100,00BGN за всяка започната стотна след десетичната запетая, при намаление на коефициента $C5$ под стойността 90,00.

6. Според броя на непломбираните електромерни табла:

Формула за определяна на показател $C6 = (BP / T) * 100$;

T – брой проверени електромерни табла на място до два дни след отчет. Проверката е извадкава и се извършва съвместно с изпълнителя

BP – брой електромерни табла без пломба

При стойност на показателя $C6 > 20,00$ – Изпълнителят дължи неустойка от 5,00BGN за всяко не пломбирано електромерно табло, ако е по вина на отчетника при увеличение на показателя $C5$ над стойността 20,00.

7. Според броя дни извън договорената периодичност на отчитане (не повече от 31 дни) за всеки един електромер:

Формула за определяна на показател $C7 = D$

D – брой дни от датата на предходен отчет на електромера

При стойност на показателя $C7 > 31$ дни – Изпълнителят дължи неустойка равняваща се на 50% от договорената цена за отчитане на електромера

В случай на промяна на законовото изискване, Периодичността на отчитане на количествата електрическа енергия във всяко място на измерване да бъде най-малко веднъж месечно, като периодът не може да е по-дълъг от 31 (тридесет и един) дни, изчисляването на неустойката по настоящата точка ще бъде променена в частта „При $C7 > 31$ дни – неустойка 50% от цената за отчитане на всеки електромер”, като срокът 31 дни ще бъде заменен със законово приетия нов максимален период за отчитане измерен в брой дни. **8.** Регистрирано нарушение за неспазване на Закона за защита на лични данни от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същия дължи неустойка в размер на 2% от месечното възнаграждение.

(3) Неустойките се прихваща от задължението към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след изпращане на уведомително писмо (документ за неустойка с обезщетителен характер) от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

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

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

Чл.19. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

Система за Бонуси

Чл.20. (1) При подобряване на качеството на изпълнение на възложените дейности, констатирано на база данните от приемо-предавателния протокол за приемане на изпълнението, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право, независимо от другите му права, да изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бонуси, в размер изчислен на база следната система за бонуси:

1. Според броя на електромерите с въведен Код на отчетника (КО) за без достъп:

Формула за определяна на показател $B1 = (БД / ЕД) * 100$

ЕД – брой електромери подадени за отчет, монтирани в неизнесени ел.табла

БД – брой електромери с Код на отчетника (КО) без достъп

При стойност на показателя $B1 < 19,00$ – бонус от 100,00BGN за всяка започната десета при намаление на стойността на показателя $B1$ под 19,00.

2. Според броя на отчетените електромери с оптична глава:

Формула за определяна на показател $B2 = (СО / (СЕ - СКО)) * 100$

СЕ – брой статични електромери подадени за отчет

СО – брой отчетени статични електромери с оптична глава

СКО – брой статични електромери получили Код на отчетника (КО) без достъп или за лошо време

При стойност на показателя $B2 > 95,00$ – бонус от 100,00BGN за всяка започната десета увеличение на стойността на показателя $B2$ над 95,00

3. Според броя на извършените корекции в месеца:

Формула за определяна на показател $B3 = (К / Е) * 100$

Е – брой електромери подадени за отчет

К – брой извършени корекции за месеца

При стойност на показателя $B3 < 0,014$ – бонус от 5,00BGN за всяка избегната корекция, при намаление на стойността на показателя $B3$ под 0,014

4. Според броя подадени сигнали за съмнение за неизмерена енергия:

Формула за определяна на показател $B4 = (ПС / С) * 100$

С – брой подадени сигнали от всеки отчетник отчитащ измервателни средства на територията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, подал сигнал в CRM за частично измерване и/ или неизмерване на ел.енергия чрез поставен код 7 с наименование- Техническа проверка за кражба на ел.енергия или чрез e-mail до сътрудник на екип MR

ПС – потвърдени от Възложителя сигнали, подадени от съответния отчетник

При $B4 > 20,00$ – бонус 25% от изчислената съгласно вътрешните правила на Възложителя премия за всеки потвърден сигнал, като еднократния размер на бонуса не може да надвишава 900,00лв.

$B4$ се изчислява с натрупване, за едногодишен период, считано от 01.01. до 31.12. на текущата година. При достигане на стойности на показател $B4$ равни на 20,01, отчетникът подал сигналите получава бонус за всеки потвърден сигнал до изтичане на текущата календарна година. В началото на всяка календарна година $B4$ е равно на 0(нула).

5. Топ отчетник на тримесечие:

Бонус за всеки отчетник, който в рамките на тримесечие няма допуснати нарушения по нито един от критериите за качество на отчитане.

Бонусът е в размер на 50,00BGN.

(2). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ включва размера на дължимия от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ бонус в месечната фактура за плащане на изпълнението на възложените дейности за съответния отчетен месец.

Раздел VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.21.(1) Този Договор се прекратява:

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

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
3. По взаимно писмено съгласие на страните, при намаляване на договорените количества или отпадане на дейности от предмета на поръчката или друг от предвидените от ЗОП случаи.
4. Едностранно от Възложителя с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие при намаляване на договорените количества или отпадане на дейности от предмета на поръчката или друг от предвидените от ЗОП случаи.
5. Едностранно от Възложителя в случай на неизпълнение на задължение от страна на Изпълнителя. В този случай Възложителят изпраща уведомление до Изпълнителя с искане неизпълнението да бъде отстранено в срок от 5 дни от получаването на уведомлението. Ако Изпълнителят не отстрани неизпълнението в дадения срок, Възложителят има право да прекрати договора незабавно

(3) В случаите на предсрочно прекратяване на договора по вина на Изпълнителя Възложителят има право да задържи цялата сума по гаранцията за изпълнение, като тази сума има характер на неустойка.

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

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

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

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

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

- а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и
- в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

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

Раздел IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

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

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

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

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

(2) Страните се съгласяват, че договорът ще бъде изпълнен в съответствие с изискванията на чл. 31 от Регламент (ЕО) № 1907/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 година, относно регистрацията, оценката, разрешаването и ограничаването на химикали (REACH).

Конфиденциалност

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

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

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

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

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

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

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

Публични изявления

Чл.29. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

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

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

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

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

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

(5) В случай че, предмета на договора включва лицензии, то страните се съгласяват, че лицензиите са стандартен софтуер, които се записва на технически носител и са предназначени за общо ползване и не са взели предвид специфичните дейности на ползвателя/Възложителя. Възложителят има право да използва софтуера, в които е включен само копие от съответния софтуер и правата за копиране, възпроизвеждане, разпространение, промяна, публично представяне и други форми на комерсиална употреба не са налични/достъпни.

Прехвърляне на права и задължения

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

Изменения

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

Непреодолима сила

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

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.30б, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

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

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

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

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

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

Нищожност на отделни клаузи

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

Уведомления

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

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

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

3. датата на приемането – при изпращане по факс;

4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

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

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

Приложимо право

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

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

Разрешаване на спорове

Чл.37. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на

празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния Районен, съответно Окръжен съд по седалището на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Екземпляри

Чл.38. Този Договор се състои от 19 (деветнадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

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

Приложение № 1 – Техническа изисквания;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Окончателно Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Списък на персонала, притежаващи определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката

Приложение № 5 – Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN;

Приложение № 6 – Клауза за социална отговорност на дружествата от групата EVN;

Приложение № 7 – Мерки за безопасност при работа на външни фирми на територията на Възложителя;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ: