

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

към процедура чрез **публично състезание №550-EP-19-СК-Д-3**, с предмет: **„Предпечатна подготовка, печат и доставка на печатни материали за нуждите на дружества от групата EVN“**

1. Общи изисквания:

- 1.1. Предмет на настоящата поръчка е предпечатна подготовка, печат и доставка на материали, представляващи дипломи, брошури, листовки, плакати, календари, бележници, картички, папки и други, подробно описани в т. 4 от настоящите спецификации.
- 1.2. Изискване към изпълнителя е предоставяне на лице за контакт, чрез което да се осъществяват всички запитвания, заявки и рекламации, и което да следи качеството на предоставяните от изпълнителя продукти и услуги в зависимост от изискванията на възложителя.
- 1.3. Авторските права върху отпечатаните материали остават собственост на възложителя, въпреки извършените от изпълнителя допълнителни преработки на първоначално подадената от възложителя информация.

2. Изисквания към техническото изпълнение:

- 2.1. Материалът, размерите и довършителните работи (обработка) на изделията са съгласно техническите изисквания за всеки отделен артикул, описани в номенклатурата и техническите изисквания в т. 4. При доставяне, изработените печатни материали следва да отговарят на всички описани технически изисквания, както и на следните изисквания за качество:

- Да бъдат добре изрязани по посочения размер;
- Да бъдат с правилно сгънати и защити елементи;
- Тефтерите да бъдат с правилно поставена спирала;
- Календарите да бъдат с добре сглобено тяло;
- Да няма размазано мастило по материалите;
- Да няма деформирани материали;
- Да няма замърсени повърхности, в следствие на пренасяне или опаковане;
- Цветните изображения да са коректно възпроизведени с четирицветен печат по CMYK;
- Изображенията да са с висока резолюция – мин. 300 dpi;

Всяко отклонение от техническите изисквания и изискванията за качество, ще се счита за некачествено изпълнение и несъответствие с условията за изпълнение на поръчката.

- 2.2. Изработката на печатните материали да бъде в съответствие със съвременните стандарти и добри практики, качествено, без дефекти от технически или друг характер, като например: размазано мастило, деформирани материали, замърсени повърхности от пренасяне или опаковане, неправилно изрязани, сгънати или защити елементи.
- 2.3. Изпълнителят извършва предпечатната подготовка чрез графична програма Adobe InDesign с актуалност поне CS6 или еквивалентен софтуер, съвместим с файловите формати на графичната програма, с която разполага възложителя, а именно: Adobe InDesign CS6.
- 2.4 Изпълнителят осигурява необходимия персонал с професионална компетентност за качествено изпълнение на дейностите, а именно: минимум двама специалисти с професионална квалификация по професията „Графичен дизайнер“ или еквивалентна квалификация за упражняването на дейности по предпечатна подготовка, с минимум 1 (една) година опит по специалността.

3. Изисквания към процеса на изпълнение:

Заявки:

- 3.1. Възложителят подава писмени заявки, които изпраща по имейл и/или факс на лицето за контакт от страна на изпълнителя. Всяка заявка съдържа информация за артикули, количества и срок за изпълнение съгласно договорните условия. При необходимост и по преценка на възложителя заявката може да включва и предпечатна подготовка. В едно със заявката се изпраща и проект на изделието във формат, подходящ за печат (PDF, EPS) или отворен Adobe InDesign файл за предпечатна подготовка (в случаите, когато се изисква предпечатна подготовка).
- 3.2. Срокът за изпълнение на заявка за изработване и доставка на бележници, календари и торбички е до 14 (четирнадесет) дни, а срокът за изпълнение на заявка за изработване и доставка на всички останали

артикули е до 7 (седем) дни. Когато заявката не включва предпечатна подготовка, посочените срокове текат от датата на подаване на заявката до изпълнителя. Когато заявката включва предпечатна подготовка, срокът за изработване и доставка на съответния артикул тече от датата на одобрение на предварителния проект от страна на възложителя. При необходимост е допустимо страните да уговорят и други срокове, по взаимно съгласие, изразено в писмена форма.

- 3.3. Когато заявката включва предпечатна подготовка, изпълнителят представя на възложителя предварителен проект (PDF с проект по имейл и/или пробен печат/мостра) за одобрение. Срокът за представяне на предварителния проект е до 3 (три) дни, считано от датата на подаване на заявката до изпълнителя. Когато са налице забележки от страна на възложителя, изпълнителят извършва всички необходими корекции и предава коригирания предварителен проект в срок до 1 (един) работен ден считано от получаването на писмените забележки. Писмените забележки на възложителя се считат за автоматично получени, когато са изпратени по посочени от изпълнителя имейл и/или факс. При необходимост е допустимо страните да уговорят и други срокове, по взаимно съгласие, изразено в писмена форма.

При доставяне на изработените печатни материали, изпълнителят предоставя фактура и приемо-предавателен протокол.

Стойност на доставките:

- 3.4. В цените на доставките, посочени в ценовото предложение, се включват всички разходи на изпълнителя за предпечатна подготовка, печат, цветна проба (proof), опаковка и доставка на всички печатни материали, както и предварителна мостра при тефтери, календари и торбички.
- 3.5 В договорените срокове за изпълнение изпълнителят за своя сметка доставя и разтоварва печатните материали до посочено от възложителя място на територията на град Пловдив. Изпълнителят е длъжен да разтовари материалите в склада дори при невъзможност да се ползва товаро-разтоварна техника. Основните адреси за доставка на територията на гр. Пловдив са: ул. Христо Г. Данов №37 и ул. Кукленско шосе №5 като възложителя има право са посочва и други адреси в град Пловдив. Изпълнителят се задължава да достави и разтовари изделията до указано място със собствен ресурс или по друг начин, за своя сметка. Изпълнителят следва да е включил в цената на доставката и разтоварването и то да не се заплаща допълнително от възложителя.

Рекламации:

- 3.6. В случай, че възложителят установи дефекти и/или несъответствие на доставката със заявеното, в рамките на 5 (пет) дни, считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол, уведомява изпълнителя по имейл и/или факс. Изпълнителят е длъжен да отстрани установените дефекти и/или несъответствия в срок до 3 (три) дни, считано от уведомяването. Изпълнителят се счита за автоматично уведомен, когато рекламацията е изпратена по посочен от изпълнителя имейл и/или факс. При необходимост е допустимо страните да уговорят и друг срок, по взаимно съгласие, изразено в писмена форма.

4. Номенклатура и технически изисквания:

Позиции от ценово предложение №	Артикул	Формат (обрязан)	Цветност	Хартия/Материал	Обработка
1-5	Дипляна тип А	297x210 mm, сгънато до 100x210 mm	4+4 + акрилен лак мат двустранно	двустранен хром мат, 200 g/m ²	две сгъвки
6-10	Дипляна тип В	297x210 mm сгънато до А5	4+4 + акрилен лак мат двустранно	двустранен хром мат, 200 g/m ²	една сгъвка
11-14	Дипляна тип С	420x297 mm сгънато до А4	4+4 + акрилен лак мат двустранно	двустранен хром мат, 200 g/m ²	една сгъвка
15-19	Дипляна тип D	398x210 mm, сгънато до 100x210 mm	4+4 + акрилен лак мат двустранно	двустранен хром мат, 200 g/m ²	три сгъвки
20-22	Дипляна тип E	445x210 mm, сгънато до А5	4+4 + акрилен лак мат двустранно	двустранен хром мат, 200 g/m ²	две сгъвки
23-27	Дипляна тип F	528x297 mm, сгънато до А4	4+4 + акрилен лак мат двустранно	двустранен хром мат, 200 g/m ²	две сгъвки

28-32	Дипляна тип G	628x297 mm, сгънато до A4	4+4 + акрилен лак мат двустрочно	двустрани хром мат, 200 g/m ²	две сгъвки
33-36	Брошура тип A	A4, корица 4 стр., тяло 8 стр.	4+4 + акрилен лак мат двустрочно	корица двустрани хром мат 250 g/m ² , тяло двустрани хром мат 130 g/m ²	една сгъвка, мат ламинат на корица, шито с 2 телчета
37-42	Брошура тип B	A4, корица 4 стр., тяло 12 стр.	4+4 + акрилен лак мат двустрочно	корица двустрани хром мат 250 g/m ² , тяло двустрани хром мат 130 g/m ²	една сгъвка, мат ламинат на корица, шито с 2 телчета
43-44	Брошура тип C	A4, корица 4 стр., тяло 44 стр.	4+4 + акрилен лак мат двустрочно	корица двустрани хром мат 250 g/m ² , тяло двустрани хром мат 130 g/m ²	една сгъвка, мат ламинат на корица, шито с 2 телчета
45-48	Брошура тип D	A5, корица 4 стр., тяло 8 стр.	4+4 + акрилен лак мат двустрочно	двустрани хром мат, 200 g/m ²	една сгъвка, мат ламинат на корица, шито с 2 телчета
49-53	Брошура тип E	200x210 mm, сгънато до 100x210 mm, корица 4 стр., тяло 4 стр.	4+4 + акрилен лак мат двустрочно	двустрани хром мат, 200 g/m ²	шито с 2 телчета
54-58	Брошура тип F	200x210 mm, сгънато до 100x210 mm, корица 4 стр., тяло 8 стр.	4+4 + акрилен лак мат двустрочно	двустрани хром мат, 200 g/m ²	шито с 2 телчета
59-62	Листовка тип A	A4	4+4	Стандартна офсетова хартия, 90 g/m ² за сгъвачна машина Kern 2500	
63-67	Листовка тип B	A4	4+0	Стандартна офсетова хартия, 90 g/m ² за сгъвачна машина Kern 2500	
68-70	Листовка тип C	A4	4+4	двустрани хром мат, 115 g/m ²	
71-73	Листовка тип D	A4	4+0	двустрани хром мат, 115 g/m ²	
74-75	Листовка тип E	A4	4+4	двустрани хром мат, 200 g/m ²	
76-78	Листовка тип F	A4	4+0	двустрани хром мат, 200 g/m ²	
79-80	Плакат тип A	A3	4+0, акрилен лак	двустрани хром мат, 200 g/m ²	
81-82	Плакат тип B	A2	4+0, акрилен лак	двустрани хром мат, 200 g/m ²	
83	Плакат тип C	A1	4+0, акрилен лак	двустрани хром мат, 200 g/m ²	

84	Стенен трисекционен работен календар	глава 285x210 mm, тяло - 3 секции 12 листа 285x468 (с перфорация)	глава 4+0, тяло 3+0	глава 250 g/m ² финл. опак. картон с бял гръб	индивидуално тяло, прозорче, лепене на шапка, перфорация, сглобяване тяло и глава с бяла метална спирала, глава с капса (сребриста)
85	Бележник с корица мукава	A5, корица + 100 листа вкл. информационните (6 последователни стр.)	тяло 1+1, корица 4+0, информационни страници 4+4, Форзац 4+0	тяло 70 g/m ² Монди, индивидуална корица, мат ламинат, мукава 1,5 мм Форзац: индивидуален	Черна или бяла метална спирала
86	Бележник с корица мукава и микроперфорация	A5, корица + 100 листа вкл. информационните (6 последователни стр.)	тяло 1+1, корица 4+0, информационни страници 4+4, Форзац 4+0	тяло 70 g/m ² Монди, индивидуална корица, мат ламинат, мукава 1,5 мм Форзац: индивидуален	Микроперфорация и перфорация на класьор, черна или бяла метална спирала.
87	Бележник с корица полипропилен	A5, две корици + 100 листа вкл. информационните (6 последователни стр.), без печат върху полипропилен	тяло 1+1, корици 4+4, информационни страници 4+4	тяло 70 g/m ² Монди, първа и четвърта корица: полипропилен 0,8 mm мат, втора и трета корица: 300 g/m ² дв. хром, информационни страници двустранен хром мат 300 g/m	Черна или бяла метална спирала. Заоблени ъгли на бележника и кориците
88	Бележник с корица полипропилен и микроперфорация	A5, корици + 100 листа вкл. информационните (6 последователни стр.), без печат върху полипропилен	тяло 1+1, корици 4+4, информационни страници 4+4	тяло 70 g/m ² Монди, първа и четвърта корица: полипропилен 0,8 mm мат, втора и трета корица: 300 g/m ² дв. хром, информационни страници двустранен хром мат 300 g/m	Микроперфорация и перфорация на класьор, черна или бяла метална спирала.
89	Бележник с корица полипропилен и вложки тип А	A5, две корици + 100 листа вкл. информационните (6 последователни стр.) + 3 вложки, без печат върху полипропилен	тяло 1+1, корици 4+4, вложки 4+0, информационни страници 4+4	тяло 70 g/m ² Монди, първа и четвърта корица: полипропилен 0,8 mm мат, втора и трета корица: 300 g/m ² дв. хром, допълнителни вложки 3 бр., 250 g/m ² дв. хром гланц, информационни страници двустранен хром мат 300 g/m	Черна или бяла метална спирала. Заоблени ъгли на бележника и кориците

90	Бележник с корица полипропилен и вложки тип В	A5, две корици + 100 листа вкл. информационните (6 последователни стр.) + 3 вложки, без печат върху полипропилен	тяло 1+1, корици 4+4, вложки 4+0, информационни страници 4+4	тяло 70 g/m ² Монди, първа и четвърта корица: полипропилен 0,8 mm мат, втора и трета корица: 300 g/m ² дв. хром, допълнителни вложки 3 бр., 250 g/m ² дв. хром гланц, информационни страници двустранен хром мат 300 g/m ²	Микроперфорация и перфорация на класьор, черна или бяла метална спирала. Заоблени ъгли на бележника и кориците
91-92	Картичка тип А	200 x 210 mm (в разгънат вид)	4+0	двустранен хром мат 350 g/m ²	мат ламинат на корица, 1 сгъвка
93-94	Картичка тип В	210 x 100mm	4+0	двустранен хром мат 350 g/m ²	мат ламинат
95-96	Картичка тип С	185 x 90 mm	4+4	двустранен хром мат, 350гр.	частичен UV лак гланц на лицето
97-99	Картичка тип D	A5	4+4	двустранен хром мат, 350гр.	
100-101	Картичка тип Е	100x240 mm, сгънато до 100x140 mm	4+4	двустранен хром мат, 300 g/m ²	1 сгъвка
102-103	Голяма хартиена торбичка с бели памучни плътни дръжки	320x320x100 mm	4+0	215 Зенит, мат ламинат	мат ламинат, усилено дъно и дръжки, щанцоване
104-105	Малка хартиена торбичка с бели памучни плътни дръжки	240 x 300 x 90 mm	4+0	215 Зенит, мат ламинат	мат ламинат, усилено дъно и дръжки, щанцоване
106-108	Папка за документи А4 с два джоба и място за визитка 85,6x55 mm	466x302mm, сгънато до 228x302 mm, гръб на папката широк 8 mm, крила: 224x150 mm, ляв джоб с широчина 1 mm, десен джоб с широчина 6 mm и място за визитка с размер 85,6x55mm	4+0	двустранен хром мат, 300 g/m ²	Индивидуална щанца, биговане и сгъване, лепене на два джоба, мат ламинат едностранно
109	Клиентска карта	85x55 mm,	4+4	двустранен хром мат, 350 g/m ²	UV лак гланц двустранно, частичен от едната страна
110-111	Магнит	70x70mm	4+0	Магнитно фолие 0,5 mm, каширано с 300 g/m ² двустранен хром, ламинат гланц	индивидуална щанца
112	Скреч карта	90 x 50mm	4+4	350 g/m ² двустранен хром с ламинат мат	

113-114	Стикер	A6	4+0	Бяло самозалепващо PVC фолио, лепилният слой е на гърба.	рязане по размер
115-116	Годишен доклад	210 x 280 мм. обрязан, 60стр.+ 4 корици	4+4	корица 130 гр., двустранин хром мат, тяло - 300 гр., двустранин хром мат. Покритие: Акрилен лак двустранин на тялото и едностранно на корицата + мат ламинат едностранно на облеклото.	Книгovesване: Концево шиене + термолепене, пакетиране.

В случай, че наименование или част от наименование съвпада с конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо, одобрение, технически еталон и модел, източник, процес, търговска марка, патент, тил, произход или производство, да се приема, че възложителят е поставил изискването "или еквивалент".

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От: "Дегракс" АД

(наименование на участника)

С представянето на нашата оферта заявяваме желанието си да участваме в обявената от възложителя обществена поръчка №550-EP-19-СК-Д-3, с предмет: "Предпечатна подготовка, печат и гоставка на печатни материали за нуждите на дружества от групата EVN", при следните технически условия:

I. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя:

1. Общи условия:

Ще изпълним всички дейности, предмет на възлагане в съответствие с техническите спецификации и всички предварително обявени условия на възложителя. Заявяваме, че в случай че поръчката бъде възложена на нас, ние ще изпълняваме поръчката в съответствие с изискванията на възложителя, както и при спазване на разпоредбите на международното и българското законодателство.

2. Условия за изпълнение:

Изработката на печатните материали ще се извършва в съответствие със съвременните стандарти и добри практики, качествено, без дефекти от технически или друг характер, като например: размазано мастило, деформирани материали, замърсени повърхности от пренасяне или опаковане, неправилно изрязани, сгънати или защити елементи.

Авторските права върху отпечатаните материали остават собственост на възложителя, въпреки извършените допълнителни преработки на първоначално подадената от възложителя информация.

Ще осигурим лице за контакт, чрез което да се осъществяват всички запитвания, заявки и рекламации, и което да следи качеството на изпълнение.

Ще осигурим софтуер за предпечатна подготовка в съответствие с изискванията на техническите спецификации и през целия срок на изпълнение на договора.

Ще осигурим квалифициран персонал за качествено изпълнение на услугите в съответствие с техническите спецификации и през целия срок на изпълнение на договора.

Срокът за изпълнение на заявка за изработване и доставка на бележници, календари и торбички е до 14 (четирнадесет) дни, а срокът за изпълнение на заявка за изработване и доставка на всички останали артикули е до 7 (седем) дни. Когато заявката не включва предпечатна подготовка, посочените срокове текат от датата на подаване на заявката. Когато заявката включва предпечатна подготовка, срокът за изработване и доставка на съответния артикул тече от датата на одобрение на предварителния проект от страна на възложителя.

Когато заявката включва предпечатна подготовка, ще представим на възложителя предварителен проект (PDF с проект по имейл и/или пробен печат/мостра) за одобрение. Срокът за представяне на предварителния проект е до 3 (три) дни, считано от датата на подаване на заявката. Когато са налице забележки от страна на възложителя, ще извършим всички необходими корекции и ще предадем коригирания предварителен проект в срок до 1 (един) работен ден считано от получаването на писмените забележки.

При рекламация от страна на възложителя, ще отстраним установените дефекти и/или несъответствия в срок до 3 (три) дни, считано от уведомяването.

3. Мостри:ⁱ

Прилагаме мостри на следните основни артикули от номенклатурата в техническите спецификации:

Позиции от ценово предложение №	Артикул	Технически изисквания	Брой
1-5	Дупляна тип А	Формат (обрязан): 297x210 mm, сгънато до 100x210 mm; Цветност: 4+4 + акрилен лак мат двустранно; Хартия/Материал: двустранен хром мат, 200 g/m ² ; Обработка: две сгъвки;	1

33-36	Брошура тип А	Формат (обрязан): А4, корица 4 стр., тяло 8 стр.; Цветност: 4+4 + акрилен лак мат двустранно; Хартия/Материал: корица двустранен хром мат 250 g/m ² , тяло двустранен хром мат 130 g/m ² ; Обработка: една сгъвка, мат ламинат на корица, шито с 2 телчета;	1
49-53	Брошура тип Е	Формат (обрязан): 200x210 mm, сгънато до 100x210 mm, корица 4 стр., тяло 4 стр.; Цветност: 4+4 + акрилен лак мат двустранно; Хартия/Материал: двустранен хром мат, 200 g/m ² ; Обработка: шито с 2 телчета	1
63-67	Листовка тип В	Формат (обрязан): А4; Цветност: 4+0; Хартия/Материал: Стандартна офсетова хартия, 90 g/m ² за сгъвачна машина Kern 2500	10
71-73	Листовка тип D	Формат (обрязан): А4; Цветност: 4+0; Хартия/Материал: двустранен хром мат, 115 g/m ²	1
79-80	Плакат тип А	Формат (обрязан): А3; Цветност: 4+0, акрилен лак; Хартия/Материал: двустранен хром мат, 200 g/m ²	1
84	Стенен пресекионен работен календар	Формат (обрязан): глава 285x210 mm, тяло - 3 секции 12 листа 285x468 (с перфорация); Цветност: глава 4+0, тяло 3+0; Хартия/Материал: глава 250 g/m ² финл. опак. картон с бял гръб; Обработка: индивидуално тяло, прозорче, лепене на шапка, перфорация, сглобяване тяло и глава с бяла метална спирала, глава с капса (сребриста)	1
87	Бележник с корица полипропилен	Формат (обрязан): А5, две корици + 100 листа вкл. информационните (6 последователни стр.). без печат върху полипропилен; Цветност: тяло 1+1, корици 4+4, информационни страници 4+4; Хартия/Материал: тяло 70 g/m ² Монди, първа и четвърта корица: полипропилен 0,8 mm мат, втора и трета корица: 300 g/m ² дв. хром, информационни страници двустранен хром мат 300 g/m ² ; Обработка: Черна или бяла метална спирала. Заоблени ъгли на бележника и кориците	1
95-96	Картичка тип С	Формат (обрязан): 185 x 90 mm; Цветност: 4+4; Хартия/Материал: двустранен хром мат, 350гр.; Обработка: частичен UV лак гланц на лицето	1
106-108	Папка за документи А4 с два джоба и място за визитка 85,6x55 mm	Формат (обрязан): 466x302mm, сгънато до 228x302 mm, гръб на папката широк 8 mm, крила: 224x150 mm, ляв джоб с широчина 1 mm, десен джоб с широчина 6 mm и място за визитка с размер 85,6x55mm; Цветност: 4+0; Хартия/Материал: двустранен хром мат, 300 g/m ² ; Обработка: Индивидуална щанца, биговане и сгъване, лепене на два джоба, мат ламинат едностранно ;	1
109	Клиентска карта	Формат (обрязан): 85x55 mm; Цветност: 4+0; Хартия/Материал: двустранен хром мат, 350 g/m ² ; Обработка: UV лак гланц двустранно, частичен от едната страна;	1
110-111	Магнит	Формат (обрязан): 70x70mm; Цветност: 4+0; Хартия/Материал: Магнитно фолие 0,5 mm, каширано с 300 g/m ² двустранен хром, ламинат гланц; Обработка: индивидуална щанца	1

112	Скреч карта	Формат (обрязан): 90 x 50mm; Цветност: 4+4; Хартия/Материал: 350 g/m ² двустранен хром с ламинат мат;	1
-----	-------------	--	---

II. Декларации:

При изготвяне на офертата ни са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са приложими към предмета на поръчката съгласно действащото законодателство в Република България.

Дата **25/11/2019г.**

: _____

Име, подпис, печат:



ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От: **„ДЕДРАКС“ АД**

(ицимнобоя на учредника)

С представянето на нашата оферта заявяваме желанието си да участваме в обявената от възложителя обществена поръчка №550-EP-19-СК-Д-З, с предмет: „Предпечатна подготовка, печат и доставка на печатни материали за нуждите на дружества от групата EVN“, при следните финансови условия:

Поз. №	Артикул съгласно техническите спецификации	Тираж	Коеф. на тежест	Единична цена за брой в лева без ДДС	Стойност в лева без ДДС
1					
2					
3					
4					
5					
6	Диплана тип А	100	10	0,5	5
7		500	10	0,44	4,4
8		1000	10	0,23	2,3
9		2000	9	0,13	0,65
10		3000	9	0,11	0,55
11	Диплана тип В	100	10	0,93	9,3
12		500	10	0,46	4,6
13		800	10	0,3	3
14		1000	10	0,24	2,4
15		2000	9	0,14	0,7
16	Диплана тип С	100	2	1,15	2,3
17		500	10	0,65	6,5
18		1000	9	0,35	1,75
19		3000	2	0,18	0,36
20	Диплана тип D	100	5	1,15	5,75
21		500	5	0,65	3,25
22		1000	10	0,36	3,6
23	Диплана тип E	100	5	1,98	9,9
24		500	5	0,75	3,75
25		1000	10	0,41	4,1
26		2000	9	0,25	2,25
27		5000	7	0,2	1,4
28	Диплана тип F	100	10	1,2	12
29		500	8	0,76	6,08
30		1000	6	0,42	3,36
31		2000	8	0,25	2
32		5000	10	0,21	2,1
33	Брошура тип А	100	10	1,3	13
34		800	5	1,15	5,75
35		1000	10	0,69	6,9
36		2000	9	0,44	3,96
37	Брошура тип B	100	10	1,5	15
38		500	9	1,45	13,05
39		1000	10	0,92	9,2
40		2000	9	0,58	5,22
41		5000	8	0,47	3,76
42		10000	7	0,45	3,15
43	Брошура тип C	500	10	2,2	22
44		1000	10	1,98	19,8
45	Брошура тип D	100	10	1,2	12
46		500	9	1,15	5,75
47		1000	10	0,69	6,9
48		3000	10	0,4	4
49	Брошура тип E	100	10	1,2	12
50		500	10	0,52	5,2
51		1000	10	0,29	2,9
52		2000	10	0,18	1,8
53		3000	9	0,14	0,7
54	Брошура тип F	500	10	0,68	6,8
55		800	10	0,45	4,5
56		1000	10	0,38	3,8
57		2000	9	0,27	2,43
58		3000	9	0,21	1,89
59	Листовка тип А	1000	9	0,19	0,95
60		3000	9	0,08	0,4
61		10000	9	0,05	0,25
62		20000	10	0,04	0,4
63	Листовка тип B	1000	2	0,14	0,28
64		2000	10	0,08	0,8
65		3000	2	0,06	0,12
66		10000	2	0,05	0,1
67		30000	10	0,04	0,4
68	Листовка тип C	500	2	0,4	0,8
69		1000	10	0,18	1,8
70		3000	2	0,08	0,16
71	Листовка тип D	500	2	0,26	0,52
72		1000	10	0,14	1,4
73		3000	10	0,06	0,6
74	Листовка тип E	500	2	0,38	0,72

Моля, обърнете внимание на указанията за ползването в края на документа, тъй като неспазването ни може да доведе до отстраняване от процедурата.

75		1000	5	0,19	0,95
76	Листовка тип F	500	4	0,27	1,08
77		1000	10	0,14	1,4
78		4000	10	0,06	0,6
79	Плакат тип A	50	6	0,8	4,6
80		200	10	0,5	5
81	Плакат тип B	50	6	1,8	14,4
82		200	10	0,94	9,4
83	Плакат тип C	50	3	3	9
84	Стенен трисекционен работен календар	4000	10	1,4	14
85	Бележник с корица муква	4000	3	2,4	7,2
86	Бележник с корица муква и микроперфорация	30	3	3	9
87	Бележник с корица полипропилен	4000	10	2,45	24,5
88	Бележник с корица полипропилен и микроперфорация	30	10	3	30
89	Бележник с корица полипропилен и вложки тип A	4000	3	2,5	7,5
90	Бележник с корица полипропилен и вложки тип B	30	3	3,2	9,6
91	Картичка тип A	100	5	1,1	5,5
92		2000	5	0,2	1
93	Картичка тип B	100	5	1,1	5,5
94		2000	5	0,2	1
95	Картичка тип C	100	10	0,8	8
96		200	10	0,8	8
97	Картичка тип D	100	5	0,8	4
98		1000	6	0,4	2,4
99		2000	10	0,2	2
100	Картичка тип E	100	10	0,8	8
101		2000	5	0,2	1
102	Голема хартиена торбичка с бели памучни плътни дръжки	1000	5	1,6	8
103		4000	5	1,1	5,5
104	Малка хартиена торбичка с бели памучни плътни дръжки	1000	5	1,1	5,5
105		4000	5	0,95	4,25
106	Папка за документи A4 с два дръоба и място за визитка 65,6x55 mm	1000	10	0,8	8
107		2000	10	0,8	8
108		5000	10	0,52	5,2
109	Клиентска карта	100000	10	0,1	1
110	Магнит	1000	4	0,6	2,4
111		3000	4	0,35	1,4
112	Скоч карта	1000	4	0,4	1,6
113	Стикер	1000	5	0,5	2,5
114		5000	5	0,21	1,05
115	Годишен доклад	500	10	4,2	42
116		1000	10	2,4	24
СТОЙНОСТ НА ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ***					629,25



Дата:

Име, подпис, печат:

Указания и пояснения:

* Относно колона 5 - във всяка една позиция се изважда съответната единична цена за 1 брой артикул при поръчка от съответния тираж, посочен в колона 3. Единичната цена се посочва като число до втора десетинна след десетинната запетая. Единичната цена за 1 брой артикул от съответния тираж не може да бъде по-висока от единичната цена за 1 брой на следващия артикул от по-малък тираж. Например: Ако за един артикул са предвидени тиражи от 50, 100 и 200 броя, то цената за 1 брой артикул при поръчка на тираж от 200 броя, не може да бъде по-висока от цената за 1 брой артикул при поръчка на тираж от 50 или 100 броя, а цената за 1 брой артикул при поръчка на тираж от 100 броя, не може да бъде по-висока от цената за един брой артикул при поръчка на тираж от 50 броя.

** Стойността в колона 6 се получава като се умножи колона 4 по колона 5.

*** Стойността на ценовото предложение се получава като сбор от стойностите в колона 6 и служи единствено за ценово сравнение на ofertите. Договорите с всеки възможен ще бъдат сключени на прогнозната стойност на поръчката, сорбитно разпределително й за всеки от тях.

Цените са в лева без ДДС, с включени всички необходими разходи и печалби за изпълнение на услугите, предмет на поръчката в съответствие с техническите спецификации.

При аритметични несъответствия в ценовото предложение за достоверни се приемат единичните цени и на тяхна база се формират коректните общи стойности.

ТЪРГОВСКИ УСЛОВИЯ

към процедура чрез **публично състезание №550-EP-19-СК-Д-З**, с предмет: **„Предпечатна подготовка, печат и доставка на печатни материали за нуждите на дружества от групата EVN“**

1. Дефиниции

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

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

2. Ценови условия

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

3. Място на изпълнение

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

4. Срокове

- 4.1. Срокът на действие на договора е до: (i) посоченият в договора срок на договора или (ii) усвояване стойността на договора или (iii) окончателното приемане на дейностите.
- 4.2. Срокът за изпълнение на дейности по договора се определя в календарни дни след датата на сключване на договора и се посочва в договора. В случай че, в договора не е предвиден конкретен срок за изпълнение на дейността, максималният срок за изпълнение е до 30 (тридесет) дни след подписване на договора.

5. Собственост/ риск

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

6. Плащане

- 6.1. Плащанията се извършват от Възложителя по банков път, по посочена от Изпълнителя сметка. Възложителят не прави авансови плащания. Възложителят заплаща дължимите суми след изпълнение на всички изброени по-

- долу условия: (i) надлежно извършени дейности; (ii) подписване на протокол за приемане на дейностите от оправомощени представители на страните; и (iii) получаване на оригинална фактура, отговаряща на изискванията на Възложителя и приложимите нормативни актове. Сроктът за плащане започва да тече от датата, на която бъде изпълнено и последното от посочените по-горе условия.
- 6.2. Извършване на плащане от страна на Възложителя не означава признаване на редовността на дейността и нейното приемане, нито отказ от право на: (i) неустойки и/или претенции (ii) гаранции; и (iii) обезщетения.
- 6.3. При издаване на фактура се посочват: (i) ЕИК номерът и идентификационният номер по ДДС на Възложителя и на Изпълнителя; (ii) приложимата ставка на ДДС и сумата на ДДС, в случай на самоначисляване или нулева ставка на ДДС, се посочва приложимото законодателство; (iii) номер на Заявката за доставка (когато е приложимо);
- 6.4. Оригинален фактурата заедно с подписан протокол за приемане на дейността и копие от съответната Заявка за доставка (когато е приложимо) се изпращат на вниманието на лицата за контакт на Възложителя, посочени в договора.
- 6.5. Страните се съгласяват, че не се допуска в една и съща фактура да се фактурират дейности по различни договори, както и дейности по различни заявки към един и същ договор.
- 6.6. В случай че договорът или част от него има за свой предмет извършване на услуга от Изпълнителя към Възложителя, и Изпълнителят е чуждестранно лице, за целите на избягване на двойно данъчно облагане чрез прилагане на международните Спогодби за избягване на двойно данъчно облагане /"СИДДО"/, за всяка календарна година поотделно Изпълнителят предоставя на Възложителя "Декларация за притежател на дохода" и "Сертификат за местно лице", които следва да бъдат представени до датата на издаване на първа фактура по договора и изпратени на имейл, както и в оригинал до лицата за контакт на Възложителя, представители на отдел „Снабдяване“, посочени на първата страница в договора. В случай че не бъдат представени горепосочените документи, Възложителят удържа при плащането на фактурите данък при източника съгласно приложимото българско законодателство, когато услугите са в обхвата на този данък.

7. Отговорност

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

8. Права и задължения на Възложителя

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

9. Права и задължения на Изпълнителя

9.1. Изпълнителят има право:

- 9.1.1. Да бъде допуснат до мястото на изпълнение на дейността.
- 9.1.2. Да получи дължимите плащания в предвидените за това срокове.

9.2. Изпълнителят е длъжен:

- 9.2.1. Да извърши дейността съгласно условията на договора и в съответствие с изискванията на Възложителя.
 - 9.2.2. Да извършва всички действия, свързани с изпълнението на договора, с грижата на добър търговец, в съответствие с приложимото законодателство и изцяло в интерес на Възложителя, както и съобразно стандартите, определени от Възложителя и от приложимото право.
 - 9.2.3. В цялата си дейност по договора да спазва всички установени правила в областта на здравословни и безопасни условия на труда, опазване на околната среда, качество на доставката и другите приложими за дейностите по договора нормативи.
 - 9.2.4. Изпълнителят, включително неговият персонал и подизпълнители, се задължават да се въздържат от всякакви действия, които могат да имат отрицателен ефект върху икономическите и правните интереси на Възложителя или върху неговата репутация и добро име.
 - 9.2.5. Да опазва цялото имущество на Възложителя, до което има достъп във връзка с изпълнението на дейността.
 - 9.2.6. Да информира Възложителя незабавно в писмена форма за възникнали щети или повреди в съоръжения, инсталации, оборудване или друго имущество – собственост на Възложителя, при изпълнение на дейността, както и за непосредствено свързаните с това опасности.
 - 9.2.7. Да уведомява писмено Възложителя, когато съществува опасност от забавя при изпълнението на дейността.
 - 9.2.8. Да осигурява на Възложителя достъп до всяко място и до всяка информация, свързани с изпълнението на договора.
 - 9.2.9. Да не нарушава чрез дейността защитените права на трети лица.
- 9.3. Без предварителното писмено разрешение на Възложителя, Изпълнителят няма право:**
- 9.3.1. Да използва правата на интелектуална собственост на Възложителя, като например търговски марки, промишлен дизайн и други.
 - 9.3.2. Да прави изявления, дава интервюта и/или подписва каквито и да е документи от името на Възложителя.
- 9.4. Изпълнителят осигурява за своя сметка сключването и поддържането в сила на всички застрахователни договори по отношение на отговорността на Изпълнителя за вреди, причинени от действия на персонала на Изпълнителя на имуществото, живота и здравето на Възложителя, неговия персонал и/или трети лица.**
- 9.5. Изпълнителят се задължава да обезщети и предпазва Възложителя от претенции, съдебни дела или други действия, предприети срещу Възложителя от трети лица, доколкото те произтичат от причина, изхождаща от дейността на Изпълнителя във връзка с изпълнението на договора.**
- 9.6. С подписването на договора Изпълнителят изрично потвърждава, че договорът не е предназначен да, и не дава разрешение на Изпълнителя да използва по какъвто и да било начин, която и да е от търговските марки на Възложителя, освен в случаите, в които Възложителят изрично разрешава ползването им.**

10. Гаранционен срок

- 10.1. Изпълнителят поема гаранция за качеството на дейността, а когато е приложимо на доставката и за годността ѝ за употреба.
- 10.2. Гаранционните срокове остават в сила, независимо от изтичане на срока на действие на договора или неговото предсрочно прекратяване.
- 10.3. Изпълнителят се задължава да отстрани за своя сметка всички повреди и отклонения от изискванията за качество, които са възникнали в рамките на гаранционния срок.
- 10.4. Изпълнителят гарантира съответствието на дейностите, включително доставката и вложените материали с изискванията на Възложителя и приложимите български и международни стандарти, независимо от факта дали доставките произхождат от него или от негови доставчици.
- 10.5. При възникнали дефекти, поради повреда/несъответствие на качеството, гаранционният срок ще се удължи съответно с цялото време на престой.

11. Гаранция за изпълнение (в случай, че е изискана такава по договора)

- 11.1. При подписване на договора Изпълнителят предоставя гаранция за изпълнение на договора, чийто размер се определя като % от стойността на договора без включен ДДС и се представя във формата на парична сума,

банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. Гаранцията обезпечава изпълнението на договора, отстраняването на възникнали дефекти и задължението за плащане на каквито и да е парични суми от страна на Изпълнителя към Възложителя (като например плащане на неустойки, обезщетения или други подобни).

- 11.2. Срокът на валидност на предоставената гаранция за изпълнение се конкретизира в договора и включва срока на действие на договора и гаранционния срок на доставката/ите. Когато гаранцията за изпълнение на договора се представя във вид на парична сума, то тя се внася по сметка на Възложителя и се освобождава не по-късно от 30 дни след изтичане на срока на действие на договора включително гаранционния срок на доставката/ите (когато е приложимо). Всички банкови разходи, свързани с обслужването на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя. Възложителят не дължи на Изпълнителя лихви или други обезщетителни плащания върху сумата по гаранцията
- 11.4. Когато гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, то тя е безусловна и неотменяема. Банковата гаранция е във форма, със съдържание и при условия, предварително одобрени от Възложителя. Всички разходи по поддържането на банковата гаранция са за сметка на Изпълнителя.
- 11.5. Възложителят задържа гаранцията за изпълнение на договора и в случаите когато в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните - до приключването му с влязло в сила решение на компетентния орган или чрез споразумение между страните.
- 11.6. В случай на удължаване на срока на договора на основанията предвидени в ЗОП, както и при промяна на друго основание на срока на договора или на гаранционния срок:
 - 11.6.1. При банкова гаранция или застраховка Изпълнителят е длъжен да предостави анекс към банковата гаранция или нова банкова гаранция/застраховка в размера на неусвоената сума, покриваща и удължения срок;
 - 11.6.2. При депозитна гаранция- Възложителят има право да я задържи и за удължения срок;

12. Неустойки

- 12.1. Изпълнителят се задължава да изпълнява задълженията си по договора точно в качествено, количествено и времево отношение, като се съобразява с изискванията на Възложителя по отношение на дейността. Всяко отклонение от точното изпълнение на дейността се счита за неизпълнение от страна на Изпълнителя.
- 12.2. Предвидените неустойки имат обезщетителна функция за Възложителя и последният няма задължение да доказва претърпени вреди.
- 12.3. В случай че за Възложителя възникне право да получи неустойка или поради действие или бездействие на Изпълнителя, негов персонал и/или подизпълнители бъде наложена на Възложителя имуществена санкция от държавен и/или административен орган, или Възложителят бъде осъден да плати на трето лице обезщетение за претърпени вреди в следствие действие и/или бездействие на посочените по-горе в тази точка лица Възложителят има право да прихване размера на неустойката или имуществената санкция или обезщетението от плащането, дължимо на Изпълнителя, като е допустимо това да бъде извършено от произволно дължимо на Изпълнителя плащане по настоящия договор. В тази връзка Възложителят изпраща на Изпълнителя съответно уведомление.
- 12.4. Всички разходи, възникващи през срока на действие на договора, които произтичат от нарушения на договорните и/или законовите задължения на Изпълнителя, са за сметка на Изпълнителя. В случай че Възложителят е заплатил подобни разходи, Изпълнителят се задължава да възстанови пълната им стойност на Възложителя. Възложителят има право да прихване стойността на разходите от дължимото на Изпълнителя плащане.
- 12.5. Възложителят прихваща сумата по неустойката с обезщетителен характер със задължението към Изпълнителя
- 12.6. Плащането на неустойка не лишава изправната страна от правото ѝ да търси обезщетение, когато претърпените вреди и пропуснатите ползи надвишават размера на неустойката.

13. Прекратяване на договора

- 13.1. Договорът може да бъде предсрочно прекратен, освен в изрично посочените в него случаи, и по следните начини:
 - 13.1.1. По взаимно писмено съгласие на страните.
 - 13.1.2. По взаимно писмено съгласие на страните, при намаляване на договорените количества или отпадане на дейности от предмета на поръчката или друг от предвидените от ЗОП случаи.
 - 13.1.3. Едностранно от Възложителя с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие при намаляване на

договорените количества или отпадане на дейности от предмета на поръчката или друг от предвидените от ЗОП случаи.

- 13.1.4. Едностранно от Възложителя в случай на неизпълнение на задължение от страна на Изпълнителя. В този случай Възложителят изпраща уведомление до Изпълнителя с искане неизпълнението да бъде отстранено в срок от 5 дни от получаването на уведомлението. Ако Изпълнителят не отстрани неизпълнението в дадения срок, Възложителят има право да прекрати договора незабавно
 - 13.1.5. Едностранно от Възложителя без предизвестие, в случай че срещу Изпълнителя е открито производство по несъстоятелност или ликвидация, както и ако върху имуществото му е наложен заповед или възбрана
 - 13.1.6. с изтичане на срока на договора
 - 13.1.7. при усвояване на стойността на договора
- 13.2. В случаите на предсрочно прекратяване на договора по вина на Изпълнителя Възложителят има право да задържи цялата сума по гаранцията за изпълнение (когато такава е предвидена), като тази сума има характер на неустойка.

14. Конфиденциалност

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

15. Форсмажорни обстоятелства

- 15.1. Форсмажорни обстоятелства (непреодолима сила) представляват непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, независимо от волята на страните включващо, но не ограничаващо се до: природни бедствия, генерални стачки, локаут, безредици, война, революция и др.. Страната, която не може да изпълни свое задължение поради непреодолима сила, се задължава в 3 (три) дневен срок от възникване на форсмажорното обстоятелство да уведоми писмено насрещната страна, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и как тя ще се отрази на изпълнението на договора. При неизпълнение на задължението за уведомяване, страната, която се позовава на непреодолима сила, не се освобождава от отговорност, респективно дължи предвидените неустойки и обезщетения в случаи на неизпълнение. В 14 (четирнадесет) дневен срок от началото на непреодолимата сила, същата следва да бъде потвърдена с документ от съответния компетентен орган. Докато трае непреодолимата сила страните не отговарят за неизпълнение, причинено от непреодолимата сила. Изпълнението на задълженията на страните спира за времето на непреодолимата сила, респективно страните не изпадат в забава и не дължат неустойки за забава. Страните, в случай на необходимост, съвместно определят нови срокове за изпълнение на договорните задължения. Ако непреодолимата сила трае повече от 15 (петнадесет) дни, всяка от страните има право да прекрати договора с 10 (десет) дневно писмено предизвестие.

16. Общи разпоредби

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

Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN

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

1. Всички договори, както и споразумения за изменения и допълнения към тях, се считат за валидни само ако са сключени в писмена форма. Всички устни споразумения между страните са невалидни, освен ако не са писмено потвърдени от Възложителя.
2. В случай че договорът се базира на оферта, изготвена от Изпълнителя и предоставена на Възложителя, то същата се счита за неразделна част на договора, освен ако в договора изрично не е посочено друго.
3. Посочените в договора цени са твърди и не подлежат на промени, като доставките се извършват франко мястото на изпълнение, стоките са опаковани, застраховани, разтоварени. Допълнителни дейности могат да се предоставят само след предварително одобрение от страна на Възложителя. На Възложителя се представя разчет относно необходимите работни часове, техника и материали за писмено одобрение. Невъзложени или неодобрени допълнителни дейности не се заплащат. Ако в спецификацията/офертата е предвидено определено количество допълнителни дейности, това не е основание за Изпълнителя да претендира тяхното изпълнение.
4. Приемането на дадена доставка/услуга се счита за извършено само в случай че е потвърдено от Възложителя в писмена форма чрез подписване на двустранен приемо-предавателен протокол (ППП). Всички рискове преминават върху Възложителя едва след като стоката е доставена/услугата е изпълнена и приета от Възложителя. До приемането от страна на Възложителя всички рискове са за сметка на Изпълнителя. За място на изпълнение се счита посоченият в договора/заявката за доставка адрес за доставка на стока/изпълнение на услуга.
5. Изпълнителят се задължава да гарантира и е отговорен за това неговият персонал и подизпълнителите, които той използва, да спазват законовите разпоредби относно опазване живота и здравето на работниците, както и опазването на околната среда. Използваните от Изпълнителя персонал и подизпълнители имат правото на достъп единствено до посочените от Възложителя участъци. Разпорежданията на строителния и монтажния надзор на Възложителя са задължителни и трябва да бъдат спазвани. Изпълнителят изрично се задължава да спазва всички законови и подзаконови нормативни актове и да упражнява контрол върху наетите от него или от неговите подизпълнители граждани на Република България и чуждестранни граждани съгласно съответното българско и европейско трудово законодателство. Преди започване на работата Изпълнителят трябва да докаже спазването на задълженията относно осъществения от него контрол чрез представянето на пълен комплект от съответните документи (разрешително за пребиваване, разрешително за работа и др.) без изрична покана от страна на Възложителя, а също и да гарантира, че Възложителят и/или негови служители няма да носят отговорност за неспазване на тези задължения, включително и за причинени в тази връзка вреди.
6. Изпълнителят се ангажира със задължението за всеобхватно координиране и сътрудничество с всички работещи на даден обект. Изпълнителят се задължава да спазва всички нормативни актове, регулиращи правата и задълженията на служителите и работниците, които включват, но не се ограничават (координатори, ръководители на проекти) при изпълнението на задълженията им. Целта е да бъде гарантирано реализирането на принципите за предотвратяване на опасности, като се спазват всички указания на съответните служби. Изпълнителят е длъжен да гарантира, че Възложителят и/или негови служби и сътрудници няма да носят отговорност за възникналите вследствие на неспазване на тези задължения вреди.
7. Изпълнителят гарантира, че доставките/услугите отговарят на законовите разпоредби, както и на съвременното техническо ниво. Изпълнителят гарантира за качеството и в срок изпълнение на съответната доставка/услуга. Относно гаранцията на стоката/услугата важат съответните действащи законови разпоредби, в случай че в договора не е договорено друго. Гаранцията обхваща и всички повреди, настъпили в рамките на договорения гаранционен срок. Доказването на безупречното, съгласно договора, изпълнение е задължение на Изпълнителя. В случай че във връзка с отстраняването на повреди възникнат разходи по демонтаж и монтаж, както и други допълнителни разходи, то те са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят се задължава в рамките на гаранционния срок да отстрани в най-кратък срок възникналите повреди или, по избор на Възложителя, да замени доставените стоки/предоставени услуги с нови такива. Доставените стоки/предоставени услуги се проверяват от страна на Възложителя най-късно при тяхната употреба. В случай че Изпълнителят не изпълни своите задължения относно договорената гаранция на стоките/услугите и настъпилите повреди бъдат отстранени от трета страна, то Изпълнителят се задължава да поеме всички възникнали в тази връзка разходи.
8. Изпълнителят отговаря за всички вреди, настъпили в резултат на действие или бездействие на Изпълнителя, негов персонал, негови подизпълнители или други лица, на които Изпълнителят е възложил работа в процеса на или по повод на изпълнение на доставката/услугата, както и за вреди, които са предизвикани от използвани от него материали или части от материали. Изпълнителят отговаря също за всички предадени му от Възложителя или от други лица материали, строително оборудване или други вещи за монтаж или за съхранение. При всеки отделен случай на причиняване на вреди Изпълнителят трябва да докаже, че той, неговият персонал, неговите подизпълнители или други лица, на които той е възложил работа, нямат вина. Това важи и за вреди, възникнали вследствие на непредпазливост или не полагане на грижа на добър търговец. Всички искове или претенции от страна на работници или трети лица, касаещи вреди, възникнали във връзка с изпълнение на договора, следва да бъдат отправяни към Изпълнителя. Изпълнителят гарантира, че Възложителят няма да носи отговорност за такива вреди.
9. Изпълнителят се задължава за своя сметка да сключи съответната застраховка за обща гражданска отговорност/професионална отговорност, която да покрива всички произтичащи от закона и от договора рискове при поемане на отговорност. Сключената застраховка трябва да покрива и отговорността за щети към трети лица на всички подизпълнители и наети от Изпълнителя лица при изпълнението на договора.
10. Фактурите трябва да се изпращат на посочения в договора/заявката за тази цел адрес в един оригинален екземпляр и със задължително вписан номер на договора и/или заявката.

Фактурите трябва да отговарят на действащото законодателство, като особено важно е задължителното посочване на идентификационен номер по ДДС както на Възложителя, така и на Изпълнителя, а така също изписване на стойността на ДДС на отделен ред във фактурата. Фактури, които не отговарят на тези условия, не са основание за дължимо плащане и Възложителят си запазва правото да ги върне обратно на Изпълнителя за корекция, като в този случай срокът за плащане се удължава до получаване от страна на Възложителя на фактура, отговаряща на всички изисквания по тези Търговски условия и сключения договор. Срокът за плащане започва да тече от постъпването на фактурите и на всички прилежащи към доставката/услугата документи при посочения в договора получател на стоката/услугата, при условие че е налице регламентираното съгласно договора приемане на доставката/услугата посредством двустранно подписан ППП. В случай, че изрично не е договорено друго, то при частични доставки, или при частично изпълнение на услугите е допустимо издаването на една обща фактура след цялостното изпълнение на договора. Плащанията в тези случаи се извършват не по-късно от посочения в договора срок. При просрочване на плащането от страна на Възложителя се прилага законната лихва за забава при плащане съгласно разпоредбите на Закона за задълженията и договорите. Освен законната лихва за забава Възложителят не дължи заплащане на каквито и да е други обезщетения и неустойки, освен в случаи на доказано умишлено виновно поведение.

11. Уведомления за сключени договори за цесия трябва да бъдат отправени в писмена форма (не по факс или e-mail) чрез вписване в деловодната система на Възложителя на вниманието на отдел „Финансови въпроси“. В тези случаи Възложителят има право да начисли и задържи такса за обработка и поддържане в размер на 1% от стойността на прехвърленото вземане, но не повече от 5 000 лв.
12. Право на задържане в полза на Изпълнителя не се допуска, освен ако не е изрично законово уредено. Възложителят има право да прихваща собствената вземания, както и вземания, които Изпълнителят дължи на свързани с Възложителя предприятия от групата на EVN AG – дружества, вписани в консолидирания годишен финансов отчет на дружеството EVN AG, регистрирано в окръжен съд Wiener Neudorf под ЕИК FN 72000 h и ИН по ДДС: ATU14704505 – срещу дължими на Изпълнителя суми.
13. Изпълнителят категорично се съгласява, че при изпълнение на този договор ще спазва Общия регламент за защита на данните, Закона за защита на личните данни и подзаконовите нормативни актове в тази област. Всички лични данни, станали му известни във връзка с договора, при необходимост могат да се предоставят на трети лица (като проектантски фирми, собственици на съоръжения, застрахователи и др., но не и на конкуренти) само при спазване на тези изисквания и след съгласие на Възложителя. Изпълнителят се задължава да уведоми незабавно Възложителя, в случай че установи каквото и да е нарушение на сигурността на обработването на личните данни. Изпълнителят се задължава да предприеме разумни мерки, така че да гарантира надеждността на всяко лице, което може да има достъп до личните данни, като гарантира, че достъпът е строго ограничен до тези лица, които действително трябва да имат достъп до информацията за целите на изпълнението на договора. Изпълнителят носи отговорност за това, че както неговите служители, така и всички онези, които предоставят услуги във връзка с изпълнението на договора, ще спазват разпоредбите на настоящите Общи условия на закупуване и законовите изисквания във връзка със защита на лични данни. Изпълнителят се задължава да приложи подходящи

технически и организационни мерки с цел осигуряване на ниво на сигурност, съответстващо на възможния риск, както и да съхранява личните данни в обем и за срок, които се изискват от приложимото законодателство. Изпълнителят се задължава да обезщети вредите, които дадено лице може да претърпи в резултат на обработване на лични данни на лице от страна на Изпълнителя, което обработване нарушава Регламента или други законови разпоредби за защита на личните данни.

14. Изпълнителят декларира и гарантира, че чрез доставката/услугата няма да се нарушат правата на трети лица върху обекти на интелектуалната или индустриалната собственост. Възложителят не носи отговорност при възникнали евентуални претенции на трети лица в тази връзка и всички искове ще бъдат насочени към Изпълнителя.
15. В случай че Изпълнителят се забави с изпълнението на записана в договора доставка/услуга, Възложителят има право да настоява за предоставяне на доставката/услугата в съответствие с договора или след поставяне на разумен допълнителен срок, ако доставката/услугата не се предостави в рамките на допълнителния срок, писмено да прекрати договора едностранно. Допълнително Изпълнителят дължи на Възложителя обезщетение за вреди, възникнали в следствие на неизпълнението. Възложителят е в правото си да прекрати договора едностранно без предизвестие, в случай че срещу Изпълнителя е открито производство по обявяване в несъстоятелност или е обявен в несъстоятелност, както и когато върху имуществото му са наложени заповед или възбрана във връзка с погасяване на дълг. При оттеглянето си от договора Възложителят трябва да покrije разходите за извършените до момента доставки/услуги от Изпълнителя, в случай че Възложителят ще може да ги използва по предназначението им отбелязано в договора. В никакъв случай той не дължи като заплащане повече от това което е изпълнено.
16. Възложителят има право да прехвърли договорното отношение с всичките права и задължения на друго свързано предприятие от групата на EVN AG. Изпълнителят няма право, освен в случай на предварително писмено съгласие от Възложителя, да прехвърля договора както в цялост, така и частично на трети лица и/или да ангажира подизпълнители.
17. Всички спорове, възникнали във връзка с тълкуването и изпълнението на договора, ще бъдат решавани от страните в добронамерен тон чрез преговори, консултации и взаимноизгодни споразумения. Ако такива не бъдат постигнати, спорът ще бъде отнесен за разрешаване от компетентния съд по седалището на Възложителя. В сила е материалното право на страната по съдебна регистрация на Възложителя, като се изключва прилагането на Конвенцията на ООН за договорите за международни продажби на стоки и нормите на международното частно право. Езикът на договора е официалният език на страната по съдебна регистрация на Възложителя.
18. Ако някои разпоредби от тези Общи условия на закупуване са, или станат изцяло или отчасти недействителни или неосъществими, то това няма да засегне валидността на останалите разпоредби. На мястото на недействителните или неосъществими разпоредби страните се споразумяват за уреждане на взаимоотношенията по такъв начин, който е възможно най-близък до онова, което страните са целели чрез станалата недействителна или неосъществима разпоредба от тези Общи условия.

Клауза за социална отговорност на дружествата от групата EVN

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

1. Спазване на човешките права. От нашите Изпълнители и техните подизпълнители се очаква те да признават Всеобщата Харта за правата на човека на ООН, както и да гарантират, че те по никакъв начин не са замесени в нарушения на човешките права.
2. Липса на детски и принудителен труд. Нашите Изпълнители и техните подизпълнители при производството на продуктите си и при извършване на услугите си се задължават да не използват или допускат детски, принудителен или друг недобровolen труд съгл. Конвенциите на Международната Организация на Труда (ILO).
3. Липса на дискриминация или тормоз на работното място. Към всеки сътрудник следва да бъде подхождано с респект и достойнство. Нито един сътрудник не трябва да бъде физически, психически, сексуално или словесно тормозен, дискриминиран или да бъде злоупотребявано с него поради неговата полава принадлежност, раса, религия, възраст, произход, увреждане, сексуална или политическа ориентация, мироглед.
4. Безопасни и здравословни условия на труд на работното място. Трябва да се гарантира, че нашите Изпълнители и техните подизпълнители гарантират на сътрудниците си безопасни и здравословни условия на труд, като спазват прилаганите за това закони и правилници. Трябва да се предостави свободен достъп до питейна вода, санитарни помещения, съответната пожарна защита, осветление, вентилация и ако е необходимо - подходящите лични предпазни средства. Сътрудниците се обучават да използват коректно личните предпазни средства и да познаят общите разпоредби за сигурност.
5. Трудово- и социално правни разпоредби. При изпълнение на поръчки нашите Изпълнители и техните подизпълнители са задължени да спазват валидните за съответната страна на изпълнение трудово- и социално правни разпоредби.
6. Прозрачност на работното време и възнаграждението. Работното време трябва да бъде в съответствие с приложимите закони. Сътрудниците на нашите Изпълнители и техните подизпълнители трябва да имат трудови договори, в които да е фиксирано работното време и възнаграждението.
7. Защита на околната среда. Ние очакваме от нашите Изпълнители и техните подизпълнители в рамките на тяхната предприемаческа дейност да спазват приложимите закони, подзаконовни нормативни актове и правилници за опазване на околната среда и при предоставяне на услуги/ доставки съответно да преценяват икономическите, екологичните и социалните аспекти и по този начин да вземат предвид принципите на устойчивото развитие.
8. Намаляване на използването на ресурси, отделяне на отпадъци и емисии. Постоянното подобряване на ефективното използване на ресурсите е важна съставна част на управлението и фирменото ръководство. Нашите Изпълнители и техните подизпълнители трябва да минимизират отделянето на отпадъци от всякакъв вид, както и отделяне на всички емисии във въздуха, водата или почвата.
9. Високи етични стандарти. Ние очакваме от нашите Изпълнители и техните подизпълнители да демонстрират високи стандарти на фирмена етика, да спазват съответните национални закони (особено трудовоправните и картелните разпоредби, както и разпоредбите за защита на конкуренцията и правата на потребителите) и по никакъв начин да не се вълчат или да участват в корупционни схеми, лъжа или изнудване.
10. Прозрачни бизнес отношения. Нашите Изпълнители и техните подизпълнители не трябва нито да предлагат нито да изискват, нито да гарантират, нито да приемат подаръци, плащания или други предимства от подобен род или облаги, които може да са предназначени да подтикнат дадено лице да наруши задълженията си.
11. Право за провеждане на събрания и стачки. Работниците и служителите на нашите Изпълнители и техните подизпълнители трябва да имат възможност в рамките на законовите разпоредби на страната, в която те работят, да участват в събрания и стачки, без да се страхуват от последствия.

