



ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

“Софийска вода” АД

Процедура № ТТ001378

“Доставка на канцеларски материали и хартия”

Документацията изготви:
Отдел “Снабдяване”
“Софийска вода” АД
град София 1766
район Младост
ж. к. Младост IV
ул. “Бизнес парк” №1
сграда 2А

“СОФИЙСКА ВОДА” АД

Процедура ТТ001378, с предмет: “Доставка на канцеларски материали и хартия”

СЪДЪРЖАНИЕ:

ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

ПРОЕКТО ДОГОВОР

РАЗДЕЛ А: ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ Б: ЦЕНИ И ДАННИ

РАЗДЕЛ В: СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА ДОСТАВКА

ПРИЛОЖЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Тези инструкции се издават като ръководство на участниците, участващи в процедурата и не представляват част от договора.
2. Документацията за участие се получава само от преписката на процедурата в профила на купувача на сайта на Възложителя след регистрация на кандидата и последващо изтегляне на всички файлове, включително комплект документация, ценови таблици и други съпътстващи документи в електронен вид, налични към момента на изтеглянето. Регистрацията на сайта на Възложителя и изтеглянето на пълния електронен комплект (вариант) на документацията към момента на изтеглянето е задължително условие за подаване на оферта в настоящата процедура. Пълният електронен вариант на документацията за участие включва всички документи и информация по чл.28, ал.1 и чл.29, ал.2 от ЗОП, публикувани към момента на изтеглянето.
3. Участникът трябва да подаде оферта, която отговаря на условията, определени или упоменати в тази документация за участие в процедурата.
4. Участниците трябва да уведомят ръководещия процедурата за явни двусмислия, грешки или пропуски в документацията за участие.
5. Подробности за обществената поръчка и договора:
 - 5.1. Предмет: „Доставка на канцеларски материали и хартия“.
6. Прогнозна стойност на поръчката, която не е гарантирана и е само за информация: 120 000 лв.
7. Срок на договора – две години, съгласно посоченото в проекта на договор.
8. **Размер на гаранцията за участие:** 1200 лв.
9. Срок на гаранцията за участие, в случай, че участникът представи банкова гаранция – минимум **150** календарни дни считано **от датата и часа на отваряне на офертите**.
10. Размер на гаранцията за изпълнение – 3 % (три процента) от прогнозната стойност на договора. Условията ѝ са упоменати в проекта на договор.
 - 10.1. **Вид на гаранциите:**
 - 10.2. Парични - внесени в Център за услуги Младост 4 на „Софийска вода“ АД, намиращ се на адрес: град София 1766, район Младост, ж. к. Младост IV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А, в случай че сумата е до 15 000 лв.;
 - Парични по банков път с платежно нареждане по сметка на "Софийска вода" АД: Общинска банка, клон Денкоглу, IBAN: BG07SOMB91301010307902, BIC: SOMBBGSF, като в основанието се посочват видът на гаранцията (участие/изпълнение) и номерът на процедурата, за която се отнася;
 - Оригинална **неотменима и безусловна банкова гаранция** за участие/изпълнение със срок, посочен в договора. В случай на представяне на банкова гаранция от съдружник в обединение, гаранцията трябва да обезпечава задълженията на

обединението. Ангажиментът на Възложителя по освобождаване на предоставената гаранция се изчерпва с връщането на нейния оригинал на Доставчика, като Възложителят не се ангажира с изготвяне на допълнителни потвърждения, изпращане на междубанкови SWIFT съобщения и заплащането на свързаните с това такси, в случай че обслужващата банка на Доставчика има някакви допълнителни специфични изисквания.

- 10.3. Възложител: "Софийска вода" АД, отдел "Снабдяване", град София 1766, район Младост, ж.к. Младост IV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А, ръководещ процедурата: Звезделина Борисова,
тел: +359 2 81 22 182, Факс: +359 2 81 22 588/ 589.
11. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 7 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Възложителят публикува в профила на купувача и изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането. Исканията се адресират и се изпращат само до ръководещия процедурата **по факс на номера(та), указан(и) в документацията за участие** всеки делничен ден или с писмо (важи датата на получаване на писмото в Деловодството на "Софийска вода" АД) на посочения в инструкциите адрес. Работното време на Деловодството на "Софийска вода" АД е между 8 и 16:30 часа всеки работен ден.
- 11.1. В случай, че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 3 дни, възложителят удължава срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата.
- 11.2. Разяснението се изпраща до всички лица, които към момента на изпращане на съответното разяснение, са изтеглили **пълния** електронен вариант на документацията за участие в обществената поръчка от преписката на процедурата в профила на купувача в сайта на Възложителя - www.sofiyskavoda.bg и са посочили адрес за кореспонденция. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. **Пълният електронен вариант на документацията за участие** включва всички документи и информация по чл. 28, ал.1 и чл. 29, ал.2 от ЗОП, публикувани към момента на изтеглянето.
- 11.3. Възложителят публикува и на електронната си страница разясненията по документацията за участие, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването.
12. Тази документация за участие в процедурата представлява документ – образец в електронен вид, т.е. всяка оферта, за да отговаря на изискванията, трябва да бъде подадена на тези страници (чрез попълване на определените за това места), като общият документ остане непроменен. Не се приемат каквито и да е промени, направени чрез отстраняване на детайли и вписване на други. Ако са извършени такива несъгласувани промени в документацията за участие, тя става невалидна.

13. Документацията за участие е изготвена на български език и следва Участникът да я попълни на български език, **като всички документи от предложението му, които са на чужд език, се прилагат заедно със заверен от участника превод на български език.** Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.
14. Не се разрешава един участник да участва с повече от една оферта за една и съща обособена позиция от една и съща процедура. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
15. Не се допускат варианти. Оферти, които поставят допълнителни или алтернативни условия, могат да не бъдат разгледани и могат да бъдат отхвърлени на основание тези условия.
16. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.
17. **Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика**, както следва:
 - 17.1. Плик № 1 с надпис "Документи за подбор", в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 - 5, 8, 11 - 14 от ЗОП, и в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в документацията;
 - 17.2. Плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставя техническото предложение, и ако е приложимо - декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в документацията;
 - 17.3. Плик № 3 с надпис "Предлагана цена", който съдържа ценовото предложение на участника, в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в документацията.
18. **Пликът (пакетът) с офертата, включително и плик №1, №2 и №3 трябва да са обозначени със следния надпис: Процедура № ТТ001378 "Доставка на канцеларски материали и хартия",** наименование, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
19. Офертите за участие се подават в Деловодството на "Софийска вода" АД, град София 1766, район Младост, ж. к. Младост IV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А, не по-късно от **09:00 часа на 26.06.2015 г.** При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
20. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.
21. Офертите трябва да са със срок на валидност **най-малко 150 дни** след крайния срок за получаването им.

22. **Критерии за подбор и изисквания към участниците:**
- 22.1. Да са български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, отговарящи на изискванията на чл.46 от ЗОП и за които не са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, т. 1 (а, б, в, г, д), т.2, т.3, т.4, ал.2, т. 1, 2, 2а, 5, ал.5, т.1 и т.2 и чл.48 от ЗОП.
- 22.2. Участникът да може да представи копие от валиден сертификат за наличието на внедрена система за управление на качеството в съответствие със стандарт ISO 9001.
- 22.3. Участникът да може да представи списък с изпълнени през последните 3 (три) години до датата на подаване на офертата, за извършени поръчки еднакви или сходи с предмета на обществената поръчка. Общата стойност на описаните за периода договори или поръчки да бъде минимум 120 000.00 лв. без ДДС.
- 22.4. Участникът трябва да притежава необходимия ресурс за осъществяване на доставките на текущо заявените стоки до обектите на Възложителя.
- 22.5. Участникът трябва да представи оферта, отговаряща на изискванията на документацията за участие.
23. **Декларациите и документите в плик №3 „Предлагана цена“ трябва да са подписани на всяка страница от оторизираното за това лице. Представените копия на документи следва да бъдат заверени от участника.**
24. При подаване на офертата и при спазване на изискването на чл.57, ал.2, т.2 от ЗОП, участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изиска от възложителя да не я разкрива.
25. **Запечатан плик №1 „Документи за подбор“ трябва да съдържа следните документи:**
- 25.1. Представяне на участника, което включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата (по образец от документацията);
- 25.2. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (по образец от документацията);
- 25.3. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (по образец от документацията);
- 25.4. Декларация (по образец) по чл.3, т.8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.
- 25.5. При участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. С документа трябва да се доказва създаването на обединението, като са посочени правата, задълженията и отговорностите на участниците в обединението и следва по безусловен начин да се удостовери, че

участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за задълженията си по време на изпълнение на договора.

- 25.6. Декларация по чл. 56, ал.1, т.6 (по образец от документацията);
- 25.7. Декларация от участника за автономност на офертата (по образец от документацията);
- 25.8. Участникът да представи копие от валиден сертификат за наличието на внедрена система за управление на качеството в съответствие със стандарт ISO 9001 или еквивалент
- 25.9. Участникът трябва да представи списък с поръчки еднакви или сходи с предмета на процедурата за предходните 3 години считано до деня на подаване на офертите. Общата стойност на изпълнените поръчки следва да бъде минимум в размер на 120 000.00 лв. без ДДС. Участникът следва да представи доказателства за извършените доставки под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката. Списъкът трябва да съдържа **предмет, дата на изпълнение, стойност и възложител** на съответната поръчка (договор).
- 25.10. Декларация от Участника, че има възможност при спешна поръчка от страна на Възложителя, да достави поръчаните Стоки в деня на направената поръчка;
- 25.11. Декларация от Участника, че ще осигури:
 - 25.12.1. възможност за електронно /онлайн/ приемане на поръчки от Възложителя по всяко време, като доставките на поръчаните материали ще се извършват 2 /два/ пъти седмично до 15,00ч., в дните, определени за доставка - сряда и петък;
 - 25.12.2. възможност за електронно /онлайн/ изготвяне на различни справки по всяко време по искане на Възложителя, касаещи изразходена и остатъчна стойност по договора.
- 25.12. Декларация от Участника, че има възможност да извършва доставки на стоките, предмет на обществената поръчка, до обектите на Възложителя, описани в раздел А: техническо задание.
- 25.13. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие или оригинал от **документа за внесена гаранция под формата на парична сума;**
- 25.14. Декларация (по образец от документацията), че участникът няма да ползва подизпълнител или посочени видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнител и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители;
- 25.15. Списък на документите и информацията съдържащи се в Плик 1 „Документи за подбор“, подписан от участника /по образец/.
- 26. **Запечатан непрозрачен Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“** трябва да съдържа:
 - 26.1. Подписана от Участника бланка „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“ /по образец/.
 - 26.2. Подписана от Участника бланка „Срокове за изпълнение на поръчката“ /по образец/.

- 26.3. Списък на документите, съдържащи се в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” /по образец/, подписан от Участника.
27. **Запечатан непрозрачен Плик № 3 „Предлагана цена”** трябва да съдържа ценово предложение съгласно обявените изисквания в проекта на договор, включително:
- 27.1. **Таблица „Ценова таблица 1”** /по образец/ от Раздел Б: „Цени и данни”, представена на хартиен и електронен носител (файл във формат *.xls или *.xlsx, записан на CD).
 - 27.2. **Таблица „Ценова таблица 2”** /по образец/ от Раздел Б: „Цени и данни”, представена на хартиен и електронен носител (файл във формат *.xls или *.xlsx, записан на CD).
 - 27.3. **Таблица „Ценова листа/каталог”** се представя на хартиен и електронен носител (файл във формат *.xls или *.xlsx, записан на CD) и съдържа стоки, липсващи в Ценовите таблици. Оферираните в Ценовата листа/каталог Стоки, трябва да отговарят на съответните изисквания на документацията за участие. Ценовата листа/каталог трябва да съдържа следната информация: описание на стоките, разфасовка и единични цени в лева без ДДС.
 - 27.4. Участникът трябва да подпише и попълни Ценова таблица 1, Ценова таблица 2 и ценовата листа/каталог, съгласно изискванията на документацията за участие, включително:
 - 27.3.1. Единичните цени, оферирани от Участника в Ценова таблица 1, Ценова таблица 2 и Ценовата листа/каталог, трябва да се представят в български лева, без ДДС и закръглени с точност до втория знак след десетичната запетая;
 - 27.3.2. Всички празни клетки в Ценова таблица 1 и Ценова таблица 2 трябва да бъдат попълнени;
 - 27.3.4. Всички оферирани цени следва да включват разходите за доставка на стоките до обектите на „Софийска вода” АД, описани в раздел А: Техническо задание и всички други разходи за изпълнение на предмета на обществената поръчка, било подразбиращи се или изрично упоменати;
 - 27.3.5. При противоречие в данните от хартиен и електронен носител, с предимство се ползват тези на хартиения носител.
 - 27.5. В случай, че не е попълнена дори една клетка срещу дадена позиция (ред) от Ценовите таблици, ще се счита, че Участникът не е попълнил коректно таблицата и предложението му няма да бъде оценявано.
 - 27.6. Цените ще са постоянни за срока на Договора, освен в хипотезата на чл. 43, ал. 2, т.1г, т. 3 и т. 4 от ЗОП
 - 27.7. Цените трябва да са крайни и от тях следва да са приспаднати всички възможни отстъпки.

28. Липсата на която и да е от горните категории информация (включително неотстранени в определения срок липси на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или други нередовности по Плик №1, след изпращане на протокола на комисията, в който са описани) е несъответствие на офертата с изискванията на процедурата и ще доведе до дисквалификация на участника.
29. Отварянето на офертите и ценовите предложения ще се състои в сградата на "Софийска вода" АД, град София 1766, район Младост, ж. к. Младост IV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А. Отварянето на офертите и ценовите предложения е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.
30. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват Плик №3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик №3 на останалите участници.
31. Комисията отваря Плик № 2 и най-малко трима от нейните членове подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря Плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14.
32. След извършването на действията по предходните два члена от настоящите инструкции приключва публичната част от заседанието на комисията.
33. Комисията разглежда документите и информацията в Плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
34. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по предходния член до всички участници.
35. Участниците представят на комисията съответните документи в срок до 5 работни дни от получаването на протокола с констатациите на комисията относно документите, съдържащи се в Плик № 1 от офертите. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.
36. След изтичането на срока по предходния член, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

37. Комисията пристъпва към преглед на документите в Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ на участниците, чиито документи за подбор в Плик №1, включително допълнително представените, отговарят на изискванията на документацията за участие (преди отваряне на запечатания Плик № 3 „Предлагана цена“).
38. Мястото, часът и датата на отваряне на плик „Предлагана цена“ ще бъдат обявени в раздел „Профил на купувача“ на сайта на Възложителя – **www.sofiyskavoda.bg**. Комисията отваря Плик №3 „Предлагана цена“ на всички Участници, чието съдържание на Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ отговаря на изискванията на Възложителя.
39. Комисията разглежда представените от участниците ценови предложения, като на оценка подлежат тези, които отговарят на изискванията на Възложителя.
40. Офертите на участниците, които отговарят на изискванията на документацията за участие, ще бъдат оценени по критерий **„най-ниска цена“**, въз основа на следните показатели:
41. **Показател K1 с максимален брой точки 80 за Ценова таблица 1:** Всеки участник попълва предлаганите единични цени за всяка една позиция от Ценова таблица 1 от Раздел Б: „Цени и данни“. Предложената единична цена за всяка позиция от Ценова таблица 1 от Раздел Б: „Цени и данни“ се умножава по указания коефициент за тежест за съответната позиция и се закръгля до петия знак след десетичната запетая. Оценяваното ценово предложение на всеки участник се получава като резултатите от всички позиции в Ценова таблица 1 (в колона „оценявана стойност“) се съберат. Участникът с най-нисък общ сбор получава 80 точки по показател K1. Оценката на всеки от останалите допуснати участници се получава като най-ниският общ сбор на колона „оценявана стойност“ се умножи по 80 точки, резултатът се раздели на предложението на съответния участник и частното се закръгли до втория знак след десетичната запетая.
42. **Показател K2 с максимален брой точки 20 за Ценова таблица 2:** Всеки участник попълва предлаганите единични цени за всяка една позиция от Ценова таблица 2 от Раздел Б: „Цени и данни“. Предложената единична цена за всяка позиция от Ценова таблица 2 от Раздел Б: „Цени и данни“ се умножава по указания коефициент за тежест за съответната позиция и се закръгля до петия знак след десетичната запетая. Оценяваното ценово предложение на всеки участник се получава като резултатите от всички позиции в Ценова таблица 2 (в колона „оценявана стойност“) се съберат. Участникът с най-нисък общ сбор получава 20 точки по показател K2. Оценката на всеки от останалите допуснати участници се получава като най-ниският общ сбор на колона „оценявана стойност“ се умножи по 20 точки, резултатът се раздели на предложението на съответния участник и частното се закръгли до втория знак след десетичната запетая.
43. **Крайната оценка се получава по формулата $KO=K1+K2$, като максималната ѝ стойност е 100 точки.**
44. На първо място се класира Участникът, чиято крайна оценка (КО) е най-висока.
45. В случай, че на първо място бъдат класирани 2-ма или повече участника се прилагат разпоредбите на чл.71 ал. 4 и 5 от ЗОП.

46. Преди оценка по съответните показатели, комисията извършва проверка и при наличие на основания за прилагане на чл. 70, ал.1 от ЗОП изисква от съответния участник подробна писмена обосновка за начина на образуване на оферираното от него предложение с числово изражение, подлежащо на оценяване, което е с 20% по благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.
47. Възложителят изпраща на участниците в тридневен срок от издаването му решението, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за Доставчик, както и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за това.
48. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Обменът на информация може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства. Търсенето на неофициални контакти с Възложителя или с който и да е негов представител преди обявяване на резултата не се допуска.
49. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми кандидатите или участниците, и документите, които се прилагат към тях се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.
50. Информацията и детайлите, предоставени от Участника, заедно с предложението му, подадени за целите на оценяването, няма да се публикуват или правят достояние от Възложителя на друга страна, освен в предвидените от закона случаи.
51. Всички части на тази документация за участие, където се изисква информация от Участника, трябва да бъдат попълнени съгласно указанията. Пропускането на която и да е част, може да доведе до дисквалификация на съответния Участник.
52. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:
 - 52.1. документите по чл.56, ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
 - 52.2. документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, буква "в" и т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;
 - 52.3. декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство или услуги;
53. При подписване на договор за обществената поръчка с избор на Доставчик, последният е длъжен да представи следните документи:
 - 53.1. документи от съответните компетентни органи, за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на

- възложителя. В случай, че Доставчикът е обединение, което не е юридическо лице тези документи се представят за всеки един от участниците в обединението, а за обединението се представя регистрация по Булстат или еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени чуждестранните лица от обединението;
- 53.2. гаранция за изпълнение на договора;
- 53.3. документи за съответна регистрация или удостоверяващи изпълнение на друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата;
- 53.4. подписано споразумение за съвместно осигуряване на ЗБУТ при извършване на дейност от контрактори на територията на обектите в експлоатация и/или временно спрени от експлоатация на "Софийска вода" – АД съгласно чл.18 от ЗЗБУТ, приложено към документацията за участие;
- 53.5. подписано споразумение за съвместно осигуряване и изпълнение на нормативните изисквания по опазване на околна среда при извършване на дейност от контрактори на територията на обектите в експлоатация и/или временно спрени от експлоатация на "Софийска вода" – АД и при доставка на стоки и услуги съгласно чл.9 от ЗООС
- 53.6. при непредставяне на съответните документи съгласно чл. 42 от ЗОП от определения за Доставчик участник, Възложителят не сключва договор с него.
54. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:
- 54.1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект, няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП, или не се е явил нито един участник за договаряне;
- 54.2. всички оферти или проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- 54.3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- 54.4. първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
- 54.5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- 54.6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- 54.7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.
55. Комисията при необходимост може по всяко време:
- 55.1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
- 55.2. да изисква от участниците:

- разяснения за заявени от тях данни;
 - допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.
56. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:
- 56.1. който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;
- 56.2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- 56.3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- 56.4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- 56.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.
57. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.
58. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:
- 58.1. е подадена само една оферта, заявление за участие или проект;
- 58.2. има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една оферта или проект отговаря на предварително обявените условия от възложителя.
- 58.3. участникът, класиран на първо място:
- откаже да сключи договор, или
 - не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
 - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението.
59. Възложителят не дължи възстановяване на разходите, направени от Участник, във връзка с участието му по настоящата процедура.

ПРОЕКТО-ДОГОВОР

ПРОЕКТО-ДОГОВОР

„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И ХАРТИЯ”

Настоящият договор се сключи на год., в гр.София, на основание Решение ДР...../..... г. на Възложителя за избор на изпълнител на обществена поръчка с № ТТ001378

между:

“СОФИЙСКА ВОДА” АД, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 130175000, представлявано от Бруно Даниел Пол Рош, в качеството му на Изпълнителен директор, **наричано за краткост в този договор Възложител;**

и

....., рег. в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК, седалище и адрес на управление: град, район, ж.к., ул. №....., представлявано от, в качеството му на, **наричано за краткост в този договор Доставчик.**

Възложителят възлага, а Изпълнителят приема и се задължава да извършва услугите, предмет на обществената поръчка за: **„Доставка на канцеларски материали и хартия”**, съгласно одобрено от Възложителя техническо-финансово предложение на Изпълнителя по процедура за възлагане на обществена поръчка № ТТ001378, което е неразделна част от настоящия Договор.

Възложителят и Изпълнителят се договориха за следното:

1. В този Договор думите и изразите трябва да имат същите значения, както са посочени съответно в условията на Раздел Г: Общи условия на договора за доставка, към които се реферира.
2. Следните документи трябва да съставят, да се четат и да се тълкуват като част от настоящия Договор и в случай на несъответствие при тълкуване имат предимство в посочения по-долу ред:
 - Раздел А: Техническо задание – предмет на договора за услуга;
 - Раздел Б: Цени и данни;
 - Раздел В: Специфични условия на договора;
 - Раздел Г: Общи условия на договора за доставка;
3. Доставчикът приема и се задължава да извършва доставките, предмет на настоящия Договор, в съответствие с изискванията на Договора.
4. В съответствие с качеството на извършваните доставки, Възложителят се задължава да заплаща на Доставчика, съгласно единичните цени по Договора, вписани в Ценовите таблици към настоящия Договор, по времето и начина, посочени в Раздел Б: Цени и данни и в Раздел Г: Общи условия на договора.

5. Договорът влиза в сила от датата на подписването му. Договорът приключва при изтичането на две години, които започват да текат от датата на първата поръчка по договора.
6. В случай, че до 14.09.2015 г не е изпратена поръчка, срокът на договора започва да тече считано от 14.09.2015 г.
7. Максималната стойност на договора, която няма да бъде надвишавана, е в размер на 120 000 лв. без ДДС.
8. За всички възникнали нужди от доставки на Стоки, невключени в Ценова таблица 1 и Ценова таблица 2, но фигуриращи в ценовата листа/каталог, Възложителят си запазва правото да ги поръчва на Доставчика по цените от Ценовата листа/каталога. Възложителят поръчва Стоките от Ценовата листа/каталога на стойност до 5% (пет процента) от прогнозната стойност на Договора.
9. Доставчикът е представил/внесъл гаранция за изпълнение на настоящия Договор съгласно чл.59, ал.1 от ЗОП в размер на 3% (три процента) от прогнозната стойност на договора. Гаранцията за изпълнение на договора е с валидност 1 (един) месец след изтичане срока на Договора.
10. * Контролиращ служител по договора от страна на Възложителя:.....
11. В случай, че доставчикът е обявил в офертата си ползването на подизпълнители, доставчикът е длъжен да сключи договор за подизпълнение, както и да предоставя на Възложителя информация за плащанията по договорите за подизпълнение.

Настоящият Договор се сключи в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните, въз основа и в съответствие с българското право.

/...../
Бруно Рош
"Софийска вода" АД
Възложител

/...../
.....
.....
Доставчик

**РАЗДЕЛ А: ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ – ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА ЗА
ДОСТАВКА**

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

- 1.1. Предметът на договора е Доставка на канцеларски материали и хартия.
- 1.2. На Доставчика не са гарантирани количества или продължителност на доставките.
- 1.3. Предмет на договора е и Ценовата листа/каталога със стоките, невключени в Ценовата таблица.
- 1.4. За всички възникнали нужди за доставки на Стоки, невключени в Ценова таблица 1 и Ценова таблица 2, но фигуриращи в Ценовата листа/каталог, Възложителят има правото да ги поръчва на Доставчика по цените от Ценовата листа/каталог. Възложителят поръчва Стоките от Ценовата листа/каталог на стойност до 5% (пет процента) от прогнозната стойност на Договора.
- 1.5. В случай, че в срока на Договора бъде преустановено производството на Стока по Ценова таблица 1, Ценова таблица 2 или Ценова листа/каталог, предмет на договора, и същевременно тази стока престане да бъде предлагана на пазара, съответната стока следва да бъде заменена със стока с еквивалентни или по-добри характеристики, отговаряща на изискванията на Договора и предварително одобрена от Контролиращия служител, с цена не по-висока от цената на Стоката, отпаднала от производство.
- 1.6. В случаите по предходния член, Доставчикът уведомява писмено Контролиращия служител за отпадналата от производство и непредлагана на пазара Стока, като прилага съответните писмени доказателства за това, и представя на Контролиращия служител за одобрение писмено предложение за замяна със Стока с еквивалентни или по-добри характеристики, съгласно посоченото в предходния член.
- 1.7. Доставчикът осигурява пространство на фирмения си сайт (електронна страница), до което служителите на Възложителя имат права за достъп, за изготвяне и оторизация на он-лайн поръчки за стоки, предмет на договора.
- 1.8. Доставчикът извършва доставки на стоките от Ценова таблица 1, Ценова таблица 2 и Ценовата листа/каталог 2 (два) пъти седмично, всяка сряда и петък до 15:00 часа.
- 1.9. Качеството на стоките трябва да отговаря на действащите в България изисквания на БДС или еквивалент и други действащи нормативни документи в тази област, както и на европейските такива.
- 1.10. Стоките, предмет на Договора, трябва да са с доказан произход и да отговарят на нормативно - установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители.
- 1.11. Възложителят може да изиска от Доставчика представяне на сертификат или декларация за произход за всяка стока, включена в

Ценова таблица 1, Ценова таблица 2 и Ценовата листа/каталог по всяко време в процеса на изпълнение на Договора.

1.12. Адреси на обектите на Възложителя, на които Доставчикът извършва доставки по договора:

- 1.12.1. Централен офис, с адрес: ж.к. "Младост" 4, ул. „Бизнес Парк" №1, сграда 2А;
- 1.12.2. Пречиствателна станция за питейна вода „Бистрица", с адрес: кв."Бункера", ул."Липа" 2;
- 1.12.3. Софийска пречиствателна станция за отпадъчни води, с адрес: град София, кв. „Бенковски";
- 1.12.4. База „Бояна", с адрес: кв. Бояна, ул."Поп Евстати Витошки"№139;
- 1.12.5. База „Военна рампа", с адрес: бул. „Илиенци" №17 на територията на Булавто;
- 1.12.6. База „Баталова воденица", с адрес: ул."Иван Иванов" 139;
- 1.12.7. Център за услуги (ЦУ) – „Младост 4", с адрес: ж.к. „Младост" 4, ул. Бизнес парк №1, сграда 2 А;
- 1.12.8. ЦУ – „Сухата река", с адрес: ж.к. „Сухата река", бл. 225А;
- 1.12.9. ЦУ – „Хан Крум", с адрес: ул."Хан Крум"№30;
- 1.12.10. ЦУ – „Красно село", с адрес: ул. "Цар Борис III" 93-95 (ъгъла с ул."Хайдушка гора");
- 1.12.11. ЦУ – „Зона Б5", с адрес: ж.к. Зона Б-5, бл. 6, вх. Б;
- 1.12.12. ЦУ – „Люлин", с адрес: ж.к. „Люлин" 5, бл. 549, вх. Е;
- 1.12.13. ЦУ- „Сердика", с адрес: ул. "Сердика" 5, НАГ, Столична община;
- 1.12.14. ЦУ- Надежда 1, с адрес: бул. "Кирил Дрангов", бл. 172, вх. 3.

1.13. Възложителят си запазва правото да променя обектите си по време на изпълнение на Договора.

2. ВЪВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕС ЗА ЕЛЕКТРОННО (ОН-ЛАЙН) ПОРЪЧВАНЕ НА СТОКИ

2.1. Възложителят предоставя на Доставчика в срок от 10 работни дни от датата на сключване на Договора, списък с координатите на лицата, които имат права да създават он-лайн поръчки и лицата, които да оторизират изготвените поръчки за съответните отдели/дирекции. Списъкът съдържа следната информация за описаните по-горе лица: телефон, и-мейл, отдел, кост център, адрес за доставка и друга информация, необходима за електронно поръчване на Стоките.

2.2. След получаване на необходимата информация от Възложителя, Доставчикът в рамките на 5 (пет) работни дни е длъжен да стартира системата за он-лайн поръчване на Стоките, предмет на Договора, чрез създаване на потребителско име и парола на всяко лице от списъка по предходния член. Потребителското име и парола се изпращат до съответните лица по и-мейл.

- 2.3. Доставчикът посочва лице за контакти и неговите координати, към който служителите на Възложителя да се обръщат, в случай на необходимост.
- 2.4. Доставчикът осигурява достъп на Възложителя до електронната си страница **само за Стоките от Ценова таблица 1 и Ценова таблица 2** по договора и одобрени от Възложителя.
- 2.5. Възложителят трябва да има възможност по всяко време, от сайта на Доставчика, да изготвя различни справки, касаещи общо изразходената или остатъчна стойност по Договора, подробна информация по кост център, по артикули, справка по текущия статус на дадена онлайн поръчка и т.н.

3. РЕД НА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОНЛАЙН ПОРЪЧКА

- 3.1. Служители на Възложителя поръчват електронно (он-лайн) на Доставчика необходимите количества Стоки, предмет на договора.
- 3.2. Доставчикът доставя поръчаните Стоки 2 (два) пъти седмично до 15:00 ч. в дните, определени за доставка - сряда и петък. Доставчикът доставя в сряда Стоките, поръчани в периода от четвъртък 17 часа до вторник 17 часа и в петък Стоките, поръчани в периода от вторник 17 часа до четвъртък 17 часа.
- 3.3. При спешна/бърза поръчка от страна на Възложителя, направена до 13:00 часа, Доставчикът е длъжен да достави поръчаните Стоки в деня на направената поръчка. В случай, че спешната/бързата поръчка е направена след 13:00 часа, доставката се извършва в рамките на следващия работен ден.
- 3.4. При извършване на спешна/бърза доставка на стоки, Доставчикът фактурира цените на стоките, заложили по договора, без да се включват допълнителни разходи за Възложителя.
- 3.5. Доставчикът трябва преди доставката на поръчаните Стоки, да се свърже предварително с лицето за контакти, указано в електронната поръчка, и да уточни часа на доставката.
- 3.6. Доставчикът доставя поръчаните Стоки, предмет на договора, на мястото за доставка, съобразно цените и разфасовките, посочени в Ценова таблица 1 и Ценова таблица 2 от Раздел Б: Цени и данни и съгласно всички останали изисквания по Договора.
- 3.7. Възложителят приема Стоки, отговарящи на изискванията на Договора, като подписва без възражения приемо-предавателен протокол за съответните Стоки, който трябва да бъде подписан и от Доставчика.

4. СПЕЦИФИКАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СТОКИТЕ, ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

- 4.1. Доставяните стоки, предмет на Договора, трябва да отговарят на технически изисквания на Възложителя.
- 4.2. Описанието и разфасовките на всички оферирани Стоки трябва да отговарят на описанието и разфасовките, посочени в

Ценоватаблица 1 и Ценова таблица 2, приложени в Раздел Б: Цени и данни и в Ценовата листа.

- 4.3. Доставчикът предоставя информация относно съхранението, употребата и срока на годност на Стоките.
- 4.4. В случай, че доставената Стока е повредена, лицето, приемащо Стоката, има право чрез съставен констативен протокол да върне повредената Стока на Доставчика. Доставчикът трябва да я подмени в срок до следващата доставка - за своя сметка.
- 4.5. В случай, че доставената Стока не отговаря на заявената от Възложителя разфасовка, лицето, приемащо Стоката, има право, чрез съставен констативен протокол, да върне Стоката на Доставчика. Доставчикът трябва да я подмени във вид, отговарящ на заложеното описание в Ценова таблица 1, Ценова таблица 2 и/или Ценовата листа, в срок до следващата доставка, за своя сметка.

РАЗДЕЛ Б: ЦЕНИ И ДАННИ

ЦЕНОВИ ДОКУМЕНТ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Всички цени са в български лева, без ДДС и закръглени с точност до втория знак след десетичната запетая.
- 1.2. Единичните цени по договора включват всички договорни задължения на Доставчика, било подразбиращи се или изрично упоменати, включително транспортните разходи до обектите на доставка, описани в раздел А: Техническо задание - предмет на договора.
- 1.3. Цените са постоянни за срока на договора, считано от датата на влизане на договора в сила.
- 1.4. Цените ще са постоянни за срока на Договора, освен в хипотезата на чл. 43, ал. 2, т.1г, т. 3 и т. 4 от ЗОП

2. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

- 2.1. След всяка доставка на Стоките, предмет на договора, Доставчикът и Възложителят подписват приемо-предавателен протокол.
- 2.2. Доставчикът издава коректно попълнена фактура, в края на всеки месец, но не по-късно от 5-то число на следващия месец., въз основа на подписаните без възражения приемо-предавателни протоколи за съответния месец.
- 2.3. Плащането се извършва съгласно чл.6 Плащане, ДДС и гаранция за изпълнение от раздел Г: Общи условия на договора.

3. ЦЕНОВИ ТАБЛИЦИ (прилагат се в плик №3 „Предлагана цена“)

РАЗДЕЛ В: СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

1. НЕУСТОЙКИ

- 1.1. В случай, че Доставчикът не изпълнява своите задължения по договора, Доставчикът се задължава да заплати на Възложителя неустойка в съответствие с посоченото в настоящия Договор.
- 1.2. В случай, че Доставчикът не достави поръчаните стоки в указания срок на доставка, Доставчикът дължи неустойка на Възложителя в размер на 2% (два процента) от стойността на забавената поръчка за всеки ден закъснение.
- 1.3. Ако Доставчикът забави доставката на Стоки, предмет на Договора с повече от 10 (десет) работни дни, то ще се счита, че Доставчикът е в съществено неизпълнение на Договора, като в такъв случай Възложителят има право:
 - 1.3.1. да прекрати едностранно Договора поради неизпълнение от страна на Доставчика, като задържи гаранцията за добро изпълнение и/или
 - 1.3.2. да закупи недоставените Стоки от трета страна, като Доставчикът дължи възстановяване на пълната стойност на съответните Стоки, както и всички разходи и/или щети и/или пропуснати ползи, претърпени от Възложителя вследствие на неизпълнението на Доставчика.
- 1.4. В случай, че Доставчикът достави стоки, които не съответстват на уговореното по този Договор, независимо дали в качествено или количествено отношение, и/или доставените стоки са негодни да се ползват за целите, посочени в Договора, Доставчикът дължи неустойка в размер на 20% (двайсет процента) от стойността на Поръчката.
- 1.5. В случаите по преходния член, Възложителят, без да се ограничават други негови права, може да поиска от Доставчика да замени тези Стоки в указан от Възложителя срок или да върне стоките на Доставчика и да ги закупи от друг Доставчик, като приспадне направените разходи от насрещни дължими на Доставчика суми или от гаранцията за изпълнение.
- 1.6. В случай, че Доставчикът едностранно прекрати настоящия договор, без да има правно основание за това, то Доставчикът дължи на Възложителя неустойка в размер на 40% (четиресет процента) от общата стойност на договора без ДДС.
- 1.7. Доставчикът е длъжен да изплати наложената му неустойка в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на писмено уведомление от Възложителя за налагането на съответната неустойка.

2. САНКЦИИ, НАЛАГАНИ НА "СОФИЙСКА ВОДА" АД

- 2.1. Ако в който и да е момент, във връзка с изпълнение на доставките в договора, поради действие или бездействие от страна на Доставчика и/или негови служители, на "Софийска вода" АД бъдат наложени санкции по силата на действащото законодателство, Доставчикът се

задължава да обезщети Възложителя по всички санкции в пълния им размер.

3. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

- 3.1. Гаранцията за изпълнение е с валидност 1 (един) месец от датата на изтичане на срока на договора. Възложителят не дължи лихви на Доставчика за периода, през който гаранцията е престояла при него.
- 3.2. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение след изтичане срока по предходната точка.
- 3.3. В случай, че Доставчикът откаже да изплати неустойка, глоба или санкция, наложена съгласно изискванията на настоящия Договор, Възложителят има право да приспадне дължимата му сума от гаранцията за изпълнение на договора, внесена/представена от Доставчика, за да гарантира изпълнението на настоящия Договор.
- 3.4. В случай, че стойността на гаранцията за изпълнение се окаже недостатъчна, Доставчикът се задължава в срок от 5 (пет) работни дни да заплати стойността на дължимата неустойка и да допълни своята гаранция за изпълнение до нейния пълен размер.
- 3.5. В случай, че Възложителят прекрати Договора поради неизпълнение от страна на Доставчика, то Възложителят има право да задържи представената гаранция за изпълнение.

РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА ДОСТАВКА

Съдържание:

Член	Наименование
-------------	---------------------

- | | |
|------------|--|
| 1. | ДЕФИНИЦИИ |
| 2. | ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ |
| 3. | ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОСТАВЧИКА |
| 4. | ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ |
| 5. | НЕУСТОЙКИ |
| 6. | ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ |
| 7. | КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ |
| 8. | ПУБЛИЧНОСТ |
| 9. | СПЕЦИФИКАЦИЯ |
| 10. | ДОСТЪП И ИНСПЕКТИРАНЕ |
| 11. | ЗАГУБА ИЛИ ПОВРЕДА ПРИ ТРАНСПОРТИРАНЕ |
| 12. | ОПАСНИ СТОКИ |
| 13. | ДОСТАВКА |
| 14. | ГАРАНЦИЯ ЗА КАЧЕСТВО |
| 15. | ПРАВО НА ОТКАЗ |
| 16. | ОБРАЗЦИ И МОСТРИ |
| 17. | ДОСТЪП ДО ОБЕКТА И СЪОРЪЖЕНИЯ |
| 18. | ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ |
| 19. | ПРЕОТСТЪПВАНЕ И ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ |
| 20. | РАЗДЕЛНОСТ |
| 21. | ПРЕКРАТЯВАНЕ |
| 22. | ПРИЛОЖИМО ПРАВО |
| 23. | ФОРС МАЖОР |

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА ДОСТАВКА

Общите условия на договора за доставка, са както следва:

1. ДЕФИНИЦИИ

Следните понятия следва да имат определеното им по-долу значение. Думи в единствено число следва да се приемат и в множествено и обратно, думи в даден род следва да се възприемат, в който и да е род, ако е необходимо при тълкуването на волята на страните по настоящия договор. Думите, които описват дадено лице, включват всички представлявани от това лице страни по договора, независимо дали са свързани лица по смисъла на Търговския закон или не, освен ако от контекста не е ясно, че са изключени.

Препращането към даден документ следва да се разбира като препращане към посочения документ, както и всички други документи, които го изменят и/ или допълват.

- 1.1. **“Възложител”** означава “Софийска вода” АД, което възлага изпълнението на доставките по договора.
- 1.2. **“Доставчик”** означава физическото или юридическо лице (техни обединения), посочено в договора като доставчик и неговите представители и правоприменници.
- 1.3. **“Контролиращ служител”** означава лицето, определено от Възложителя, за което Доставчикът е уведомен и което действа от името на Възложителя и като представител на Възложителя за целите на този договор.
- 1.4. **“Договор”** означава цялостното съглашение между Възложителя и Доставчика, състоящо се от следните части, които в случай на несъответствие при тълкуване имат предимство в посочения по – долу ред:
 - 1.4.1. Договор;
 - 1.4.2. Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
 - 1.4.3. Раздел Б: Цени и данни;
 - 1.4.4. Раздел В: Специфични условия;
 - 1.4.5. Раздел Г: Общи условия;
- 1.5. **“Цена по договора”** означава цената, изчислена съгласно Раздел Б: Цени и данни.
- 1.6. **“Максимална стойност на договора”** означава пределната сума, която не може да бъде надвишавана при възлагане и изпълнение на договора.

- 1.7. **“Стоки”** – означава всички стоки, които се доставят от Доставчика, както е описано в настоящия Договор.
- 1.8. **“Обект”** означава всяко местоположение (земя или сграда), където ще се извършват доставките, предмет на настоящия договор и всяко друго място, предоставено от Възложителя за целите на договора.
- 1.9. **“Системи за безопасност на работата”** означава комплект от документи на Възложителя или нормативни актове съгласно българското законодателство, които определят начините и методите за опазване здравето и безопасността при извършване на доставките, предмет на договора.
- 1.10. **“Поръчка”** означава официална поръчка от Възложителя до Доставчика с пълно описание, съгласно Договора, на стоките, цената и мястото на доставка.
- 1.11. **“Срок на доставка”** означава фактическият период на доставка на поръчаните стоки, считано от датата на поръчката до датата на реалната доставка на стоките до мястото, определено от Възложителя. Срокът на доставката ще се измерва в работни дни.
- 1.12. **“Забавяне на доставката”** означава броя дни забава след изтичане на срока на доставка.
- 1.13. **“Дата на влизане в сила на договора”** означава датата на подписване на договора, освен ако не е уговорено друго.
- 1.14. **“Срок на Договора”** означава предвидената продължителност на предоставяне на доставките, както е определено в договора.
- 1.15. **“Неустойки”** означава санкции или обезщетения, които могат да бъдат налагани на Доставчика, в случай, че доставките не бъдат извършени в съответствие с условията и сроковете в настоящия договор.
- 1.16. **“Гаранция за изпълнение”** означава паричната сума или банковата гаранция, която Доставчикът предоставя на Възложителя, за да гарантира доброто изпълнение на договора (съгласно чл.59, ал.1 и ал.3 вр. чл.60, ал.2 от ЗОП).

2. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Предмет на настоящия Договор е ангажирането на Доставчика от страна на Възложителя да бъде негов неизключителен доставчик на Стоките за Срока на Договора срещу заплащане на Цената по Договора. Възложителят си запазва правото да закупува всяка една от посочените Стоки от други източници по свое усмотрение.
- 2.2. Заявените в Договора количества са примерни и са само с прогнозна цел. Те не дават гаранция за количествата поръчвани Стоки.

Единичните цени на Стоките, вписани от Доставчика в Ценовите таблици към Договора, се прилагат за целия срок на договора.

- 2.3. Заглавията в този Договор са само с цел препращане и не могат да се ползват като водещи при тълкуването на клаузите, към които се отнасят.
- 2.4. Всяко съобщение, изпратено от някоя от страните до другата, следва да се изпраща чрез пратка с обратна разписка или по факс и ще се счита за получено от адресата от датата, отбелязана на обратната разписка, съответно от получаване на факса, ако той е пуснат до правилния факс номер (когато на доклада от факса за изпращане на насрещния факс е изписано „ОК“) на адресата.
- 2.5. Всяка страна трябва да уведоми другата за промяна или придобиване на нов адрес, телефонен или факс номер за кореспонденция възможно най-скоро, но не по късно от 48 часа от такава промяна или придобиване.
- 2.6. Неуспехът или невъзможността на някоя от страните да изпълни, в който и да е момент, някое (някои) от условията на настоящия Договор, не трябва да се приема като отмяна на съответното условие (условия) или на правото да се прилагат условията на настоящия Договор.
- 2.7. Настоящият договор не учредява представителство или сдружение между страните по него и никоя от страните няма право да извършва разходи от името и за сметка на другата. В изпълнение на задълженията си по договора нито една от страните не следва да предприема каквото и да е действие, което би могло да накара трето лице да приеме, че действа като законен представител на другата страна.
- 2.8. Евентуален спор или разногласие във връзка с тълкуването или изпълнението на настоящия договор страните ще решават в дух на разбирателство и взаимен интерес. В случай, че това се окаже невъзможно, спорът ще бъде решен по съдебен ред, освен ако страните не подпишат арбитражно споразумение.
- 2.9. Номерът и Датата на влизане в сила на Договора трябва да бъдат цитирани във всяка кореспонденция.
- 2.10. Всички задължения или разходи, възникнали за Доставчика в резултат на възлагането на настоящия Договор се приема, че са включени в офертата на Доставчика.
- 2.11. Доставчикът се задължава да обезщети изцяло Възложителя за всички щети и пропуснати ползи, както и да възстанови в пълния им размер санкциите, наложени от съд или административен орган, ведно с дължимите лихви, направените разноски, разходи, предявени към Възложителя във връзка с изпълнението на настоящия договор и дължащи се на действия, бездействия или

забава на необходими действия на Доставчика и/или негови поддоставчици при или по повод изпълнението на доставките.

- 2.12. Някоя клауза извън чл.7 КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ не продължава действието си след изтичане срока или прекратяването на договора, освен ако изрично не е определено друго в договора.

3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОСТАВЧИКА

Без да се ограничава действието на специфичните условия на Договора, общите задължения на Доставчика са, както следва:

- 3.1. За срока на Договора Доставчикът се задължава да изпълнява задълженията си по настоящия договор точно и с грижата на добър търговец.
- 3.2. За срока на Договора Доставчикът се задължава да отдели на Възложителя такава част от своя персонал, време, внимание и способности, каквато е необходима за точното изпълнение на задълженията на Доставчика по Договора.
- 3.3. Доставчикът трябва да се съобразява с инструкциите на Възложителя, както и да пази добросъвестно интересите на Възложителя, във всеки един момент.
- 3.4. Доставчикът доставя Стоките съгласно изискванията на настоящия Договор.
- 3.5. Доставчикът договаря подходящи условия с подизпълнители, когато е допуснато ползването на подизпълнители, които условия да отговарят на разпоредбите на настоящия договор. Доставчикът носи отговорност за изпълнението на доставките, включително и за тези, изпълнени от подизпълнителите.
- 3.6. Доставчикът спазва и предприема необходимото, така че неговите служители и подизпълнители да спазват точно изискванията на приложимото право по повод на здравословните и безопасни условия на труда и изискванията на Възложителя за безопасност при работа.
- 3.7. Доставчикът трябва да изпраща фактури за плащания съгласно чл.6 ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.
- 3.8. Доставчикът трябва да предоставя на Възложителя документи и/или сертификати, които доказват качеството на Стоките, доставяни на Възложителя.
- 3.9. Доставчикът осигурява за своя сметка всичко необходимо за изпълнението на предмета на настоящия Договор, освен ако писмено не е уговорено друго.
- 3.10. При изпълнение на Договора, Доставчикът предприема всички необходими действия да не възпрепятства дейността на Възложителя или на други доставчици, или да се ограничават

права на трети лица, или да се уврежда имущество, независимо дали то принадлежи на Възложителя или не.

- 3.11. Доставчикът се задължава да не допуска съхраняване и/или ползване на обекта на напитки с алкохолно съдържание и/или други вещества, които могат да препятстват нормалното изпълнение на работите, както и да допуска до строителната площадка/до обекта, на който се предоставят услугите само квалифицирани работници, които не са употребили алкохол и са в добро здравословно състояние, позволяващо им да изпълняват нормално задълженията си.

4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Без да се ограничават специфичните задължения на Възложителя съгласно договора, общите му задължения са, както следва:

- 4.1. Възложителят определя Контролиращ служител, за което своевременно уведомява Доставчика. Възложителят може да заменя Контролиращия служител за срока на договора по свое усмотрение.
- 4.2. Контролиращият служител може да упражнява правата на Възложителя съгласно договора, с изключение на правата, свързани с прекратяване и/или изменение на договора. Ако съгласно условията на назначаването си Контролиращият служител следва да получава изрично упълномощаване от Възложителя за упражняването на дадено правомощие, следва да се приеме, че такова му е дадено и липсата му не може да се противопостави на Доставчика.
- 4.3. Контролиращият служител може да определи Представител на контролиращия служител, като писмено уведомява Доставчика за това.
- 4.4. Представителят на Контролиращия служител не може да упражнява правата на Възложителя по договора, свързани с прекратяване и/или изменение на договора.

5. НЕУСТОЙКИ

Неустойките за забава при изпълнение на доставките и/или доставка на некачествени стоки са определени в Раздел В: Специфични условия на договора.

6. ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

- 6.1. След като напълно се увери в доставката на Стоките съобразно изискуемото качество и количество и в уговорения срок, Възложителят трябва да заплати на Доставчика дължимата сума по цената (цените), вписана/и в Ценовите таблици в РАЗДЕЛ Б: ЦЕНИ И ДАННИ от този Договор и повторена в Поръчката (Поръчките).

- 6.2. След доставка на стоките, Доставчикът изготвя приемо - предавателен протокол и го предоставя на Възложителя за одобрение.
- 6.3. Плащането се извършва в 45 (четиридесет и пет дневен) срок от датата на представяне от Доставчика на коректно съставена фактура в резултат на подписан без възражения приемо - предавателен протокол.
- 6.4. Контактите между Възложителя и Доставчика във връзка с ежедневното изпълнение на Договора трябва да се осъществяват между Контролиращия служител или Представителя на контролиращия служител и Доставчика.
- 6.5. Възложителят може да задържи плащане или да прихване суми срещу насрещни дължими суми без допълнителни разходи за него, в случай че има основание за това.
- 6.6. Всички суми, посочени в Договора, са без ДДС, освен ако изрично не е посочено друго. ДДС, което се дължи по повод на тези суми, се начислява допълнително към тях.
- 6.7. Задържането и освобождаването на Гаранцията за изпълнение на Договора се осъществява съобразно условията и сроковете, посочени в Раздел В: Специфични условия на договора.

7. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

- 7.1. Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя от страните не може да използва договора или информация, придобита по повод на договора, за цели извън изрично предвидените в договора.
- 7.2. Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя страна не може по време на договора или след това да разкрива и/или да разрешава разкриването на трети лица на всякаква информация, свързана с дейността на другата страна, както и друга конфиденциална информация, която е получена или е могла да бъде получена по време на договора.
- 7.3. В случай, че Възложителят поиска, Доставчикът прави необходимото така, че неговите служители или подизпълнители да поемат директни задължения към Възложителя по повод на конфиденциалността във форма, приемлива за Възложителя.

8. ПУБЛИЧНОСТ

Освен ако не е необходимо за подписването или е уговорено като необходимо за изпълнението на договора, Доставчикът не публикува по своя инициатива и не разрешава публикуването, заедно или с друго лице, на информация, статия, снимка, илюстрация или друг материал от какъвто и да е вид по повод на договора или дейността на Възложителя преди предварителното представяне на материала на Възложителя и получаването на неговото писмено съгласие. Такова

съгласие от Възложителя важи само за конкретното публикуване, което е изрично поискано.

9. СПЕЦИФИКАЦИЯ

9.1. Доставчикът се задължава да изпълнява доставките съгласно Раздел А: Техническо задание – предмет на договора, спецификациите, чертежите, мострите или други описания на доставките, част от договора.

9.2. Ако Доставчикът изпълни доставки, които не отговарят на изискванията на договора, Възложителят може да откаже да приеме тези доставки и да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи. Възложителят може да предостави на Доставчика възможност да повтори изпълнението на неприетите доставки преди да потърси други доставчици.

10. ДОСТЪП И ИНСПЕКТИРАНЕ

Възложителят има право да инспектира в подходящо време съоръженията и сградите на Доставчика, както и помещенията на Поддоставчиците, за производство на Стоките. За тази цел Доставчикът трябва да осигури достъп на Възложителя до своите помещения.

11. ЗАГУБА ИЛИ ПОВРЕДА ПРИ ТРАНСПОРТИРАНЕ

11.1. Доставчикът трябва да уведоми Възложителя за всяка загуба или повреда на Стоките, включително частична загуба, дефекти или невъзможност да достави цялата или част от партидата.

11.2. Рискът от случайно повреждане или погиване – пълно или частично - на Стоките при транспортирането им, включително до мястото на доставка и предаването им на Възложителя се носи от Доставчика.

12. ОПАСНИ СТОКИ

12.1. Всяка информация, притежавана от или на разположение на Доставчика, която се отнася до всякакви потенциални опасности при транспортиране, предаване или използване на доставяните Стоки, трябва незабавно да бъде съобщена на Възложителя.

12.2. Доставчикът трябва да предостави подробна информация за всички рискове за персонала на Възложителя, произтичащи от специфичното използване на Стоките, предмет на настоящия договор.

12.3. Доставчикът трябва да маркира опасните Стоки с международен символ(и) за опасност и да изпише името на материала им на български език. Транспортните и всички други документи трябва да включват декларация относно опасността и наименованието на материала на български език. Стоките трябва да бъдат придружавани от информация за възможни аварийни ситуации на

български език под формата на писмени инструкции, етикети или означения. Доставчикът трябва да спазва изискванията на българското законодателство и на международните споразумения, свързани с пакетирането, поставянето на етикети и транспортирането на опасните Стоки.

12.4. Доставчикът трябва да представи инструкции за безопасно използване на всички Стоки, доставяни на Възложителя или използвани от Доставчика или от неговите Поддоставчици на обекта. Инструкциите трябва да включват минимум следното.

12.4.1. информация за опасностите от използване на Стоките;

12.4.2. оценка на риска от използване на Стоките;

12.4.3. описание на контролните мерки, които трябва да се вземат;

12.4.4. подробности за необходимо предпазно облекло;

12.4.5. подробности за максималните граници на излагане на открито или за приложимите стандарти на излагане на открито, приложими за съответния материал;

12.4.6. всякакви препоръки за следене на здравното състояние;

12.4.7. препоръки, свързани с осигуряване, поддръжка, почистване и тестване на респираторно защитни и на вентилационни съоръжения.

12.4.8. препоръки за боравене с отпадъци, включително и начини на депониране.

12.5. Информацията, която Доставчикът предоставя по горепосочените точки, трябва да се изпраща преди доставката на Стоките.

13. ДОСТАВКА

13.1. Стоките трябва да се доставят от Доставчика до мястото, посочено в Договора или в поръчката, освен ако писмено не е уговорено друго между страните.

13.2. Собствеността и рискът от повреждане или загуба на Стоките се носи от Доставчика до тяхното доставяне на мястото, посочено в Договора или в Поръчката (поръчките), и приемане от оторизиран представител на Възложителя.

13.3. Доставчикът трябва да предприеме необходимите действия всички Стоки да бъдат надлежно пакетираны, така че да достигнат местоназначението си в добро състояние. Всички Стоки трябва да бъдат доставяни и разтоварвани на мястото, на датата и в часа, посочени в Поръчката (поръчките) или в Договора.

13.4. Всички Стоки, доставяни на Възложителя, трябва да се придружават от известие за доставка, съдържащо Ком. номера на Поръчката (поръчките) и Спецификацията (спецификациите). Известието за доставка трябва да бъде подписано от Възложителя като доказателство за приемането на Стоките.

- 13.5. Датата (датите) и часът на доставка на Стоките трябва да бъдат определени в Поръчката (поръчките), освен ако не е уговорено друго между страните. Часът на доставка се определя от моментните обстоятелства, освен ако изрично не е уговорено друго между страните. Доставчикът трябва да предостави инструкции или всякаква друга необходима информация, които да позволят на Възложителя да приеме доставката на Стоките.
- 13.6. Възложителят си запазва правото да отмени всяка Поръчка или всяка неизпълнена част от нея, в случай, че Доставчикът не достави поръчаните Стоки на уговорената дата. В случай на необходимост от повторно поръчване Възложителят може да поръча Стоките от друг доставчик, като всички допълнителни разходи, произтичащи от това, се поемат от Доставчика.
- 13.7. Количествата доставяни Стоки трябва да отговарят на съответните количества, поръчвани от Възложителя освен ако не е уговорено друго. Възложителят може по свое усмотрение да приеме или не частична доставка на Стоките.
- 13.8. Когато Доставчикът изисква от Възложителя да връща опаковките на Стоките, разходите по връщането се поемат от Доставчика. Разходите по връщането се възстановяват на Възложителя в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на изпращане на опаковките от страна на Възложителя.
- 13.9. Когато Доставчикът доставя Стоките с МПС, наличните празни опаковки могат да бъдат върнати със същото МПС. Всички опаковки, които подлежат на връщане, трябва да бъдат маркирани като такива.

14. ГАРАНЦИЯ ЗА КАЧЕСТВО

- 14.1. Доставчикът гарантира, че качеството на Стоките съответства на изискванията на действащото българско законодателство към момента на доставка на Стоките, както и на спецификациите към договора.
- 14.2. Освен ако друго не е уговорено, без да се ограничават други негови права, Доставчикът трябва във възможно най-кратък срок, но не повече от 10 (десет) дни от датата на уведомяване от страна на Възложителя за дефект или неизпълнение на задължения по Договора, да поправи или замени всички Стоки, които са били или са станали дефектни в срок от 12 (дванадесет) месеца от датата на пускането им в експлоатация или 18 (осемнадесет) месеца от датата на доставянето им. Срокът се удължава пропорционално, ако подобни дефекти се появят след подмяната при правилна експлоатация и се дължат на дефектен дизайн, на погрешни инструкции от страна на Доставчика, или Стоките са некачествени или дефектни поради начина на производство, или има друго нарушение на дадените гаранции на Възложителя.

- 14.3. В случай, че Доставчикът не поправи даден дефект или не подмени дадени дефектни Стоки в срок до 10 (десет) дни от датата на уведомяване от страна на Възложителя, то Възложителят може да поправи или по собствено усмотрение да подмени тези стоки за сметка на Доставчика.

15. ПРАВО НА ОТКАЗ

- 15.1. В случай, че Доставчикът достави Стоки, които не съответстват на уговореното по този Договор и на Поръчката (поръчките), независимо дали по качество или по количество, или не са годни да се ползват съобразно целите на Договора или по друг начин не съответстват на уговореното в Договора, Възложителят, без да се ограничават други негови права, има правото да откаже приемането на тези Стоки.
- 15.2. Възложителят може да предостави възможност на Доставчика да замени неприетите Стоки с други, съответстващи на Договора и Поръчката (поръчките), преди да ги закупи от друго място.
- 15.3. Възложителят връща на Доставчика всички неприети Стоки за негова сметка.

16. ОБРАЗЦИ И МОСТРИ

- 16.1. Доставчикът трябва при поискване от страна на Възложителя да предостави образци, мостри и инструкции за ползване на Стоките. Подобно предоставяне по никакъв начин не освобождава Доставчика от неговите отговорности по Договора.
- 16.2. Доставчикът не трябва да се отклонява от нито една одобрена мостра или образец, без предварително да е получил писмено съгласие за това от страна на Възложителя.

17. ДОСТЪП ДО ОБЕКТА И СЪОРЪЖЕНИЯТА

- 17.1. Ако това е необходимо за изпълнението на предмета на Договора, Възложителят трябва да предостави достъп до Обекта на оторизирани представители на Доставчика. Достъпът се предоставя след предварително предизвестие от страна на Доставчика.
- 17.2. Доставчикът предприема необходимите действия неговите служители да не навлизат в други части на Обекта и да ползват само посочените от Възложителя пътища, маршрути и сгради.

18. ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ

- 18.1. Доставчикът носи пълна имуществена отговорност за вреди, причинени по повод изпълнението на договора, както следва:
- 18.1.1. Нараняване или смърт на някое лице (служител на Възложителя, служител на Доставчика или наето от него лице

или на трети лица при или във връзка с изпълнението на договора;

- 18.1.2. Повреда или погиване имуществото на Възложителя или на трети лица при или във връзка с изпълнението на договора.

Тази отговорност обхваща и претенциите на трети лица, съдебни процедури, имуществени и/или неимуществени вреди, разноски и всякакви други разходи, свързани с гореизложеното.

- 18.2. Доставчикът следва да притежава всички задължителни застраховки, съгласно действащата нормативна уредба, както и поддържа валидни застраховки за своя сметка за срока на договора.

- 18.3. Застрахователните полици се представят на Възложителя при поискване.

19. ПРЕОТСТЪПВАНЕ И ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ

- 19.1. Договорът не може да бъде прехвърлен или преотстъпен като цяло на трето лице.

20. РАЗДЕЛНОСТ

В случай, че някоя разпоредба или последваща промяна в договора се окаже недействителна, останалите разпоредби продължават да бъдат валидни и подлежащи на изпълнение.

21. ПРЕКРАТЯВАНЕ

- 21.1. Възложителят може (без да се накърняват други права или задължения по договора) да прекрати договора без каквито и да е компенсации или обезщетения с писмено известие до Доставчика при следните обстоятелства:

- 21.1.1. ако Доставчикът и/или служителите на Доставчика виновно и/или нееднократно предоставят невярна информация или сведения, значително нарушат правилата за безопасност и здраве при работа, продължително и/или съществено не изпълняват задълженията си по договора.

- 21.1.2. ако за Доставчика е открито производство по несъстоятелност.

- 21.2. Всяка страна има право едностранно да прекрати Договора изцяло или отчасти, в случай че другата страна е в неизпълнение на Договора и не поправи това положение в четиринадесетдневен срок от получаването на писмено уведомление за това неизпълнение от изправната страна.

- 21.3. В случай, че Възложителят прекрати Договора поради неизпълнение от страна на Доставчика, то Възложителят има право да задържи изцяло гаранцията за изпълнение, внесена от Доставчика.

- 21.4. Възложителят има право да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие. Възложителят не носи отговорност за разходи след срока на предизвестieto.
- 21.5. Страните могат да прекратят договора по всяко време по взаимно съгласие.
- 21.6. Прекратяването на договора не влияе на правата на всяка от страните, възникнали преди или на датата на прекратяване. При прекратяване на договора всяка страна връща на другата цялата информация, материали и друга собственост.
- 21.7. При изтичане или прекратяване на договора Доставчикът се задължава да съдейства на нов Доставчик за поемане изпълнението на договор. Направените от Доставчика разходи за това се поемат от Възложителя, след неговото предварително одобрение.

22. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

Към този договор ще се прилагат и той ще се тълкува съобразно разпоредбите на българското право.

23. ФОРС МАЖОР

- 23.1. При възникване на форсмажорни обстоятелства по смисъла на чл.306 от Търговския закон на Република България, водещи до неизпълнение на договора страната, която се позовава на такова обстоятелство трябва да уведоми другата в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на договора.

Страните трябва да направят това уведомление до 3 (три) дни от настъпването на обстоятелствата.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА

1. Наименование на фирмата: _____

2. Седалище и адрес на управление: _____

3. Адрес за кореспонденция: _____

4. Телефон: _____ Телефакс: _____ E-mail: _____

5. ЕИК /Булстат: _____

6. Друга идентифицираща информация (в съответствие със законодателството на държавата) _____

7. Допълнителна информация:

Банкова сметка (посочването е задължително, в случай че гаранцията за участие е под формата на парична сума)

IBAN: _____

BIC: _____

Обслужваща банка: _____

Дата: _____

(Печат, име и подпис)

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСЛОВИЯТА В ПРОЕКТА НА ДОГОВОР

Процедура № ТТ001378 за „Доставка на канцеларски материали и хартия“

След като се запознахме и приехме условията на тази процедура, предлагаме с настоящото да извършим работите, подробно описани в Раздел А: Техническо задание – предмет на договора, на цени, които ще бъдат посочени в офертата и в съответствие с приложените спецификации, подчинени във всяко отношение на условията на проектодоговора, включително Раздели А, Б, В, Г и Приложенията.

С подаването на настоящия документ декларираме, че приемаме условията и ще подпишем, в случай че бъдем избрани Проектно-договора, включително раздели А, Б, В, Г и приложенията, с които сме се запознали в качеството ни на участник от получената тръжна документация по настоящата процедура.

Таз оферта остава валидна за срок от дни.

Подпис: Дата:.....

Име :

в качеството на:

Надлежно упълномощен да подписва договори и документация за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки по ЗОП за и от името на:

Фирма:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществени поръчки

Долуподписаните:

1.,
(трите имена)
Номер на документа за самоличност (ако е приложимо)
Гражданин на
(държава)
Постоянен адрес:
В качеството си на
(управител, Доставчикен директор,...)
На фирма
.....
(наименование на участника)

2*.....,
(трите имена)
Номер на документа за самоличност (ако е приложимо)
Гражданин на
(държава)
Постоянен адрес:
В качеството си на
(управител, Доставчикен директор,...)
На фирма
.....
(наименование на участника)

Във връзка с участието в обществена поръчка с предмет

.....
.....

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда, освен ако съм реабилитиран, за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
2. Не съм лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността;
3. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

4. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

Представяваният от мен участник /участник в обединение

5. Не е обявен в несъстоятелност;
6. Не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
7. Не е в открито производство по несъстоятелност, не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че представяваният от мен участник е чуждестранно лице – не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато дейността му е под разпореждане на съда, и не е преустановил дейността си;
8. Не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
9. Няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.
10. Не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

Информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя:

1. По т.1 от декларацията
2. По т.2 от декларацията
3.
4. По т.3 от декларацията
5. По т.4 от декларацията
6. По т.5 от декларацията
7. По т.6 от декларацията
8. По т.7 от декларацията
9. По т.8 от декларацията
10. По т.9 от декларацията
11. По т.10 от декларацията

При промяна в декларираните обстоятелства, ще информирам Възложителя в седем дневен срок от настъпването им.

Декларатори:

Име: Подпис :

Име: Подпис :

Име: Подпис :

Дата:

**При повече на брой представляващи, се добяват предвидените за попълване редове. Всички лица, които представляват участника се посочват и подписват декларацията. При обединения, които не са юридически лица, декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.*

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният

..... ЕГН
....., лична карта №, издадена
от МВР на, в качеството си на
..... на фирма

ДЕКЛАРИРАМ:

Намерение да използвам подизпълнител/и (ДА/НЕ)

Забележка: Моля попълнете информацията по-долу, в случай че ще използвате подизпълнител/и.

При изпълнение на процедура с предмет:

.....
.....
.....
....., предвиждам да използвам следните подизпълнители:
.....
.....
.....
.....

Видове работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнителя и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Дата:

Декларатор:

Декларацията се попълва от представляващия(ите) участника.

Д Е К Л А Р А Ц И Я
ЗА АВТОНОМНОСТ НА ОФЕРТАТА

Долуподписаният..... ЕГН
....., лична карта № издадена
от МВР на, в качеството си на
..... на фирма

Д Е К Л А Р И Р А М:

че представляването от мен дружество..... не е
влизало в комуникация с конкуренти във връзка с участието си в
Процедура с № **ТТ001378** за **„Доставка на канцеларски материали и
хартия“**, както и че съм осведомен, че съгласуваното определяне на
офертите представлява форма на тръжна манипулация, която е забранена
от правото на конкуренция.

Известна ми е наказателната отговорност за деклариране на
неверни данни.

Дата:

Декларатор:

Декларацията се попълва от представляващия(ите) участника.

ДЕКЛАРАЦИЯ по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП

за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП

Подписаният/ата

(трите имена)

данни по документ за самоличност

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на

(длъжност)

на

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ – участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Доставка на канцеларски материали и хартия“**.

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваният от мен участник не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на ЗОП или свързано предприятие по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата процедура.

2. За представявания от мен участник не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП по отношение на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

Известна ми е отговорността по чл. 313 НК за неверни данни.

Дата/...../.....

Име и фамилия

Подпис (и печат)

Декларацията е задължителна част от офертата и се прилага в Плик № 1.

Декларацията се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице, което подава офертата.

ДЕКЛАРАЦИЯ

По чл.3, т.8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният/ата/

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на лице по чл.47, ал.4 от ЗОП, а именно:

.....

/посочва се качеството на лицето - съдружник, неограничено отговорен съдружник, управител, член на СД или УС, пр./

В

/наименование на юридическото лице, физическото лице и вид на търговеца/

регистриран/вписан в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК/БУЛСТАТ

Относно: **Процедура № ТТ001378 за „Доставка на канцеларски материали и хартия“**

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Представяването от мен дружество **Е/НЕ Е** регистрирано в юрисдикция

/ненужното се зачертава/

с преференциален данъчен режим, а именно:

2. Представяването от мен дружество **Е/НЕ Е** свързано с лица, регистрирани в

/ненужното се зачертава/

юрисдикции с преференциален данъчен режим, а именно:

3. Представяването от мен дружество попада в изключението на **чл.4, т. _____**

от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Забележка: Точка 3 се попълва, ако дружеството е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим.

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

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

Гр.

/подпис/

Декларацията се подава от представляващия(ите) участника. В случай на участник-обединение, декларацията се подава за всеки от членовете в обединението.

Чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по Кодекса за социално осигуряване, Закона за публичното предлагане на ценни книжа или Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, и действителните собственици - физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;

2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязло в сила споразумение за обмен на информация;

3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици - физически лица, са известни или се търгува на регулиран пазар в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици - физически лица, по реда на Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения.



СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ В ПЛИК 1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“

Документът е представен (отбелязва се с ДА или НЕ)

№	Наименование на документа	ДА/НЕ
1.	Представяне на участника, което включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата (по образец от документацията);	
2.	Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (по образец от документацията);	
3.	Декларация за приемане на условията в проекта на договор (по образец от документацията);	
4.	Декларация (по образец) по чл.3, т.8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.	
5.	При участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. С документа трябва да се доказва създаването на обединението, като са посочени правата, задълженията и отговорностите на участниците в обединението и следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за задълженията си по време на изпълнение на договора.	
6.	Декларация по чл. 56, ал.1, т.6 (по образец от документацията);	
7.	Декларация от участника за автономност на офертата (по образец от документацията);	
8.	Участникът да представи копие от валиден сертификат за наличието на внедрена система за управление на качеството в съответствие със стандарт ISO 9001 или еквивалент	
9.	Участникът трябва да представи списък с поръчки еднакви или сходи с предмета на процедурата за предходните 3 години считано до деня на подаване на офертите. Общата стойност на изпълнените поръчки следва да бъде минимум в размер на 120 000.00 лв. без ДДС. Участникът следва да	

	представи доказателства за извършените доставки под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката. Списъкът трябва да съдържа предмет, дата на изпълнение, стойност и възложител на съответната поръчка (договор).	
10.	Декларация от Участника, че има възможност при спешна поръчка от страна на Възложителя, да достави поръчаните Стоки в деня на направената поръчка;	
11.	Декларация от Участника, че ще осигури: възможност за електронно /онлайн/ приемане на поръчки от Възложителя по всяко време, като доставките на поръчаните материали ще се извършват 2 /два/ пъти седмично до 15,00ч., в дните, определени за доставка - сряда и петък; възможност за електронно /онлайн/ изготвяне на различни справки по всяко време по искане на Възложителя, касаещи изразходена и остатъчна стойност по договора.	
12.	Декларация от Участника, че има възможност да извършва доставки на стоките, предмет на обществената поръчка, до обектите на Възложителя, описани в раздел А: техническо задание.	
13.	Оригинал на банкова гаранция за участие или копие или оригинал от документа за внесена гаранция под формата на парична сума;	
14.	Декларация (по образец от документацията), че участникът няма да ползва подизпълнител или посочени видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнител и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители;	
15.	Списък на документите и информацията съдържащи се в Плик 1 „Документи за подбор“, подписан от участника /по образец/.	
16.	Други.....	

Подпис на представителя на фирмата:

/...../

**Техническо предложение за изпълнение на
поръчката**

Потвърждавам, че ще изпълня услугите в пълно съответствие със заложените условия в проекта на договора, включващ раздели А, Б, В и Г, приложени в документацията за участие с предмет: **Процедура № ТТ001378 за „Доставка на канцеларски материали и хартия“**

Дата:

Подпис на участника:

Попълва се от представляващия фирмата.

СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Потвърждавам, че ще изпълня доставките, предмет на обществената поръчка, в сроковете посочени в проекта на договора, включващ раздели А, Б, В и Г, приложени в документацията за участие с номер **ТТ001378** и предмет "**Доставка на канцеларски материали и хартия**".

Дата:

Подпис на участника:

Попълва се от представляващия фирмата.

Списък на документите, съдържащи се в Плик № 2

Документът е представен (*отбелязва се с ДА или НЕ*)

№	Наименование на документа	Да/Не
1.	Подписана от Участника бланка „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“ /по образец/.	
2.	Подписана от Участника бланка „Срокове за изпълнение на поръчката“ /по образец/.	
3.	Списък на документите, съдържащи се в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ /по образец/, подписан от Участника.	
4.	Други.....	

Подпис на представителя на фирмата:

/...../

**ПРИЛОЖЕНИЕТ ДОКУМЕНТ СЕ ПОДПИСВА НА ЕТАП СКЛЮЧВАНЕ
НА ДОГОВОР**

Приложение №2А
П-БЗР 4.4.6-1- Д 3

СПОРАЗУМЕНИЕ

Към договор №

*За съвместно осигуряване на ЗБУТ при извършване на дейност /услуги/ от
контрактори на територията на офиси на "Софийска вода" – АД съгласно
чл.18 от ЗЗБУТ*

**Наг. на основание чл.18 от ЗЗБУТ се сключи настоящето
споразумение между Възложителя – "Софийска вода" АД и
Изпълнителя**

Отговорност за осигуряване на ЗБУТ носят:

*Възложителя – за дейностите свързани с експлоатацията на
/отдел, станция, звено/*

Изпълнителя – за дейностите предмет на договор №

Координирането на съвместното прилагане на настоящето споразумение се възлага на :

От страна на Възложителя:

**Контролиращ служител по договора.
на длъжност.....**

**От страна на Изпълнителя
на длъжност**

Преди започване на работа гореспоменатите лица установяват с протокол изпълнението на необходимите предварителни мероприятия по ЗБУТ, осигуряващи настоящето споразумение.

Общи изисквания

1. Нищо от условията на споразумението и приложените към него документи не освобождава Изпълнителя от приложимите нормативни изисквания по безопасност и здраве при работа
2. Изпълнителят се задължава да осигури ЗБУТ както за всички свои работещи на обекта така и на всички останали лица които по друг повод се намират на територията на обекта.

Пропускателен режим

3. Възложителят посочва работната площадка и маршрутите за придвижване на хора и коли на изпълнителя, и издава карти пропуск на всички лица на Изпълнителя по предварително представен от него списък.
4. Изпълнителят се задължава да спазва посочените маршрути и пропускателния режим на обекта.

5. Забранен е престоя на работници и техника на Изпълнителя извън посочените работни места и пътища за предвижване.

Организация по извършване на инструктаж по ЗБУ и ПБ

6. Изпълнителят се задължава да допуска до работа само обучен и инструктиран персонал.

7. На целия персонал на Изпълнителя включително и специалистите с ръководни функции по предварително подаден от него списък, Възложителят провежда начален инструктаж съгласно процедура П-БЗР4.4.2-1. Служителите на Изпълнителя задължително преминават начален инструктаж преди започване на работата на място уточнено от Възложителя и в присъствие на техния ръководител.

8. При промяна на състава, Изпълнителят представя на Възложителя списъка на новите лица за начален инструктаж, преди да ги е допуснал до работа.

9. Специфичните правила по безопасност на "Софийска вода" АД дадени по време на инструктажа и на оперативните срещи трябва да бъдат спазвани от всички, винаги и по всяко време.

10. Останалите видове инструктаж по ЗБУ и ПБ на работниците на Изпълнителя са негово задължение и се провеждат и регистрират от негови длъжностни лица съгласно действащото законодателство.

Специално работно облекло, лични и колективни предпазни средства

11. Изпълнителя осигурява за своите работници специалното и работно облекло и ЛПС в зависимост от извършваната от него дейност. Същите се осигуряват преди започване на работа и са задължителни за носене от персонала. Поддръжка, почистване и изпирането са за сметка на Изпълнителя.

Организация на работната площадка

12. Изпълнителят се задължава да подрежда всички материали и резервни части и да почиства от отпадъци работното място, незабавно след работа.

13. Забранява се ползването на производствените инсталации или части от тях без разрешение на контролиращият служител на Възложителя.

Трудови злополуки и инциденти

14. За всички злополуки, инциденти, наранявания, оказана първа помощ, Изпълнителят незабавно уведомява контролиращият служител на Възложителя и отдел БЗР.

15. Сигнали за аварийни ситуации незабавно се докладват на контролиращият служител на Възложителя.

Временно електрическо захранване

16.Забранява се превключване от едно място на захранване към друго или включване на допълнителни потребители от Изпълнителя към електрическите съоръжения на Възложителя без разрешението му.

17.Изпълнителят разполага използваните ел. удължители и захранващи кабели по начин, изключващ увреждането на изолацията им или спъване .

18.Изпълнителят използва електрическите съоръжения по начин изключващ директния и индиректния допир от работещи на Възложителя.

Пожарна безопасност

19.Изпълнителя извършва дейността си спазвайки изискванията за пожарна безопасност и плана за евакуация на Възложителя.

20.При извършване на възложената му дейност изпълнителя не трябва да създава предпоставки за възникване на пожар.

21.Изпълнителя спазва изискванията за пушене на определените от Възложителя места.

22.Изпълнителят осигурява за своя сметка необходимият вид и количества, изправни и проверени пожарогасителни средства ако дейността му го изисква.

Настоящото споразумение се подписва в два еднообразни екземпляра, по един за всяка една от страните.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ :

**ПРИЛОЖЕНИЕТ ДОКУМЕНТ СЕ ПОДПИСВА НА ЕТАП СКЛЮЧВАНЕ
НА ДОГОВОР**

Приложение №1
П-ОС 4.4.6-1- Д 1

СПОРАЗУМЕНИЕ

Към договор №

***За съвместно осигуряване и изпълнение на нормативните
изисквания по опазване на околна среда при извършване на
дейност от контрактори на територията на обектите в експлоатация
и/ или временно спрени от експлоатация на "Софийска вода" – АД и
при доставка на стоки и услуги съгласно чл.9 от ЗООС***

Наг. на основание чл.9 от Закона за опазване на околната среда и процедура за контрол на операциите П-ОС 4.4.6-1 се сключи настоящето споразумение между Възложителя – "Софийска вода" АД и Изпълнителя

Отговорност за осигуряване на изпълнението на нормативни изисквания по опазване на околна среда носят:

Възложителя – за дейностите свързани с експлоатацията

на.....
/отдел, станция, звено/

Изпълнителя – за дейностите предмет на договор №

Координирането на съвместното прилагане на настоящето споразумение се възлага на :

От страна на Възложителя:

Контролиращ служител по договора.....
на

длъжност.....

От страна на Изпълнителя

на длъжност.....

1. Изпълнителят/ доставчикът се задължава да:
2. Има сходни на тези на „Софийска вода“ АД принципи и политика по опазване на околната среда.
3. Когато Изпълнителят е отговорен за осигуряване на информация и данни от изпитвания (анализи на проби от вода, въздух, шум или замърсени почви, документи при транспорт на отпадъци, тип и количества на рециклиран отпадък), пробовземанията трябва да се извършват от компетентна организация с използване на методи одобрени от компетентните органи (РИОСВ, РИОКОЗ, БД) и отговорното лице от „Софийска вода“ АД посочено в договора.

4. Осигури подходящи инструкции и обучение на лицата, работещи под негов контрол, за мерките предприети за спазване на екологичното законодателство, добрите практики и специфичните дейности по опазване на околната среда.
5. При изпълнение на изкопни работи Изпълнителят трябва да осигури премахване на повърхностния плодороден слой, съхранението и връщането му обратно. Доказателства за внесен повърхностен плодороден слой на мястото му, ще бъдат изисквани. Последващо засяване на 100% растително (тречно) покритие на местата за отдих и култура (градини, театри, библиотеки), удоволствия, ще бъде изисквано.
6. В случай на генериране на отпадъци от работата на Изпълнителя, той трябва да спазва изискванията на Закона за управление на отпадъците.
7. Работи за постигане на йерархията за управление на отпадъците – да изготви и следва планове за намаляване, повторно използване, рециклиране или оползотворяване на генерираните отпадъци.
8. Когато отпадъчният материал не е подходящ за повторно използване, рециклиране или оползотворяване, той трябва да бъде депониран на подходящо за типа отпадък лицензирано депо. Изпълнителят е длъжен да води записи за количествата изкопен материал, които са предадени на лицензирано депо за отпадъци и да ги предоставя на „Софийска вода“ АД при поискване.
9. Всяка процедура или план изготвени от „Софийска вода“ АД или от Изпълнителя за работа в защитени територии или зони със специален статут да бъдат прилагани по всяко време.
10. Изпълнителят трябва да спазва изискванията на местните и национални власти по отношение на контрола на шума за строителните площадки.
11. Вредните емисии във въздуха трябва да бъдат сведени до минимум от Изпълнителя, за да се избегне причиняването на неудобство за гражданите, околната среда, работниците и посетителите на обекта.
12. Разработи Аварийен план, който определя методологията и отговорните лица за действие при аварийни ситуации. Аварийният план трябва да е документиран, като с него трябва да бъдат запознати всички служители. Документи за всички обучения на служителите по аварийния план да бъдат съхранявани при подизпълнителя.
13. Всички горива, масла, смазочни материали и химикали на обекта да бъдат поставени върху непроницаема основа, опаковани и обезопасени. Основата и стените на опаковката трябва да бъдат непроницаеви към материала, който се съхранява.
14. Горива, масла и химикали трябва да се съхраняват на най-малко 10м разстояние от водни обекти, природни хабитати или дренажни системи (канали).
15. Разливи на масла, лубриканти и химикали трябва да бъдат незабавно отстранени, след което изхвърлени на подходящо за целта място.

16. При работа с опасни химикали Изпълнителят трябва да спазва всички изисквания на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и препарати и подзаконовите му нормативни актове.
17. За всеки химикал трябва да се осигури Информационен лист за безопасност от производителя.
18. Преносимите съоръжения (агрегати и апаратури) трябва да се презареждат на специално определените за целта места, на непронемклива повърхност и на разстояние от дренажни системи и водни обекти.
19. Възложителят се задължава да:
20. При необходимост да определи място за временно съхранение на отпадъците от дейността на Изпълнителя.
21. При констатирани нарушения на правилата по опазване на околната среда, длъжностните лица на Възложителя да съставят констатилен протокол, копие от който се предоставя незабавно на Изпълнителя.
22. Възложителят може да поиска (писмено документирано) отстраняване от обекта на лица на Изпълнителя, които нарушават правилата за опазване на околната среда.
23. Възложителят може да поиска (писмено документирано) преустановяване на работа на Изпълнителя, в случаите на нарушение на правилата за опазване на околната среда.
24. При актуване на извършените СМР от Изпълнителя, Възложителят може да намали тяхната обща стойност с до 5% в случай на нарушение на правилата за опазване на околната среда.

Екип на „Софийска вода“ АД може да извършва проверки на място за спазването на изискванията, посочени в настоящето споразумение.

Настоящото споразумение се подписва в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните .

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

ВЪЗЛОЖИТЕЛ :

.....

ПРИМЕРЕН ЕТИКЕТ

Наименование на плика: (оферта или плик №1 „Документи за подбор“ или №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ или №3 „Предлагана цена“)

Процедура с номер ТТ001378

“ Доставка на канцеларски материали и хартия”

Наименование на участника:.....

Адрес за кореспонденция:.....

Телефон:.....

Факс: (при наличие)

Електронен адрес: (при наличие)



Книгата за дневни финансови отчети

Изисквания:

1.Формат А4,

2.Твърди корици.

3.Заглавие на корицата: „**Книгата за дневни финансови отчети** „. Да има свободни редове за записване на информация за име на Фирмата, започната на и завършена на/свободно място за записване на дата/. На етикета на корицата да бъдат записани броят на листата.

4.На стр.1 да има възможност за записване на :

- Данни за фирмата.
- Данни за фискалния принтер - марка, модел, номер на фискалното устройство, дата и час на въвеждане в експлоатация, регистрация в ТД на НАП, данни на сервизната фирма , сервизен техник и ред за записване при промяна на фирмата.
- Настъпили промени в данните за търговския обект, дата
- Поредните номера на заверените кочаните с касови бележки и заверените „
сторно „касови бележки , дата и № при започване и при завършване на книгата.

5.Всяка страница да бъде надписана с дата и месец.Да има определени карета за прикачване на финансов отчет, опис на касова наличност, промени в касова наличност и други бележки.

6.На последната страница да бъдат написани броят на листата и страниците в книгата, място за данните за фирмата , дата , подпис и печат.

7.Книгата да бъде перфорирана с възможност за прошнуроване.

**РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА