

ДОГОВОР №.....8411.....

За обособена позиция ДВЕ

Настоящият договор се сключи на 10.10.2019г., в гр. София на основание Решение СН-234/19.09.2019г. на Възложителя за избор на изпълнител на обществена поръчка с № ТТ001838.

между:

„СОФИЙСКА ВОДА“ АД, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 130175000, представлявано от Васил Борисов Тренев, в качеството му на Изпълнителен директор, наричано за краткост в този договор **Възложител** и

„ТОП ЕЛАНА“ ООД, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 131555677, седалище и адрес на управление: гр. София 1164, ул. „Г. С. Раковски“ №145А, ет.3, ап. 14, представлявано от Елена Златкова Пилософ в качеството ѝ на Управител, наричано за краткост в този договор **Доставчик**.

Възложителят възлага, а Доставчикът приема и се задължава да извършва услугите, предмет на обществената поръчка за: **„Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на информационни и рекламни материали“**, обособена позиция ДВЕ с номер **ТТ001838**, съгласно одобрено от възложителя техническо - финансово предложение на изпълнителя, което е неразделна част от настоящия Договор.

Възложителят и Доставчикът се договориха за следното:

1. В този Договор думите и изразите имат същите значения, както са посочени съответно в Раздел Г: „Общи условия на договора“.
2. Следните документи трябва да се съставят, четат и тълкуват като част от настоящия Договор, и в случай на несъответствие при тълкуване имат предимство в посочения по – долу ред:
 - 2.1. Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
 - 2.2. Раздел Б: Цени и данни;
 - 2.3. Раздел В: Специфични условия на договора;
 - 2.4. 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 цени по Договора, вписани в ценовата таблица към настоящия Договор, по времето и начина, посочени в Раздел Б: Цени и данни и в Раздел Г: Общи условия на договора.
5. Договорът се подписва за срок от две години и влиза в сила, считано от:
 - 5.1. За обособена позиция №1: Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на цветни информационни и рекламни материали, от датата на първото възлагане, но не по-късно от 09.08.2019 г. В случай че договорът се подпише след 09.08.2019 г., срокът му започва да тече считано от датата на подписването му.
 - 5.2. За обособена позиция №2: Изработка, предпечат и печат на бланкови материали, от датата на първото възлагане, но не по-късно от 09.08.2019 г. В случай че договорът се подпише след 09.08.2019 г., срокът му започва да тече считано от датата на подписването му.
 - 5.3. За обособена позиция №3: Дизайн, предпечат и печат на визитни картички, от датата на първото възлагане, но не по-късно от 23.11.2019 г. В случай че договорът се подпише след 23.11.2019г., срокът му започва да тече считано от датата на подписването му.
6. Максималната стойност на договора, за съответната обособена позиция, е в размер на:

6.1. За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1: 130 000 (сто и тридесет хиляди) лева без ДДС.

Когато към момента на изтичане на срока на настоящия договор възложителят не разполага с текущ договор за възлагане на дейностите, предмет на настоящия договор, същият се подновява за срок до сключване на нов договор, но с не повече от 6 месеца, със стойност на подновяването до 32 500 (тридесет и две хиляди и петстотин) лева без ДДС.

6.2. За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2: 120 000 (сто и двадесет хиляди) лева без ДДС.

Когато към момента на изтичане на срока на настоящия договор възложителят не разполага с текущ договор за възлагане на дейностите, предмет на настоящия договор, същият се подновява за срок до сключване на нов договор, но с не повече от 6 месеца, със стойност на подновяването до 30 000 (тридесет хиляди) лева без ДДС.

6.3. За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3: 6 000 (шест хиляди) лева без ДДС.

Когато към момента на изтичане на срока на настоящия договор възложителят не разполага с текущ договор за възлагане на дейностите, предмет на настоящия договор, същият се подновява за срок до сключване на нов договор, но с не повече от 6 месеца, със стойност на подновяването до 1 500 (хиляда и петстотин) лева без ДДС.

7. В случаите на подновяване по предходната точка, доставчикът удължава гаранцията за обезпечаване на изпълнението в размер на 2% (два процента) със срока на подновяване.

7.1. Доставчикът има възможност да предлага на възложителя по-ниски цени или по-изгодни за възложителя условия от заложените по договора в ценовата таблица и или ценовата листа. Доставчикът изпраща писмено предложението си, което се одобрява от контролиращия служител по договора от страна на възложителя.

8. Доставчикът е представил/внесъл гаранция за изпълнение на настоящия Договор в размер на 2 400.00 лв., която се равнява на 2% (два процента) от стойността на договора.

9. Гаранцията за изпълнение на договора е с валидност, считано от датата на подписването му до изтичане на срока на действието му.

9.1. Доставчикът е длъжен да поддържа стойността на гаранцията за обезпечаване на изпълнението в пълен размер.

9.2. Не подлежи на освобождаване банкова гаранция или застраховка за обезпечаване на изпълнението, когато валидността им е изтекла.

10. В случай че в офертата си, доставчикът се е позовал на капацитета на трето лице, за изпълнението на поръчката доставчикът и третото лице, чийто капацитет е използван за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, **носят солидарна отговорност.**

11. В случай че доставчикът е обявил в офертата си ползването на подизпълнител/и, то той е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение.

12. Контролиращ, служител по договора от страна на Възложителя:

.....*Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС2016/679*

13. Контролиращ, служител по договора от страна на Доставчика:

.....*Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС2016/679*

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

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС2016/679

Елена Златкова Пилосов
Управител
„ТОП ЕЛАНА“
Доставчик

Васил Борисов Тренев
Изпълнителен директор
„Софийска вода“ АД
Възложител

РАЗДЕЛ А: ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ – ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

1. Общи положения:

- 1.1.** Обособена позиция №1: Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на цветни информационни и рекламни материали.
- 1.2. Обособена позиция №2: Изработка, предпечат и печат на бланкови материали.**
- 1.3.** Обособена позиция №3: Дизайн, предпечат и печат на визитни картички.
- 1.4.** Предмет на договора ще са и еквивалентни печатни материали със същите технически параметри, но с различен текст, които не са описани в техническата спецификация на стоките от отделните обособени позиции.
- 1.5.** Възложителят поръчва необходимото му количество чрез поръчка, изпратена от отдел "Снабдяване" на Възложителя по факс и/или е-мейл.
- 1.6.** В поръчката Възложителят отбелязва поредния номер на бланката, ако има такъв.
- 1.7.** Доставчикът се задължава да изпрати по електронен път (e-mail) образец/мостра на поръчаната бланка, за одобрение от Възложителя.
 - 1.7.1.** В случай че Възложителят има забележки към образеца/мострата, Доставчикът се задължава да коригира в съответствие с инструкциите на Възложителя.
 - 1.7.2.** Отпечатването на бланките се извършва след получено писмено одобрение по факс и/или e-mail от Възложителя.
- 1.8.** Доставчикът доставя поръчаните Стоки до мястото, посочено в поръчката.
- 1.9.** Преди доставка, Доставчикът трябва, да се свърже с лицето за контакти, указано в поръчката и да уточни часа и датата на доставка.
- 1.10.** В случай че Възложителят изиска писмено информация по изпълнението на настоящия договор от Доставчика, последният е длъжен да предостави поисканата информация в писмен вид в срок до 2 работни дни от датата на поискването.
- 1.11.** Място на доставка: гр. София, район Младост, ж. к. Младост 4, ул. Бизнес парк №1, сграда 2А, "Софийска вода" АД. По инструкции на Възложителя, доставчикът доставя и до други обекти на „Софийска вода“ АД на територията на гр. София
- 1.12.** Възложителят има право да поръчва стоки, сходни на обявените позиции, по предоставената в хода на процедурата ценова листа/ каталог до 5% от стойността на съответната обособена позиция, посочена в т.6 от договора.
- 1.13.** Сроковете за изпълнение, посочени по-долу, включват дизайн, страниране, предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на съответните стоки.
- 1.14.** При поръчка на печатни материали с вече одобрен/а от Възложителя при предходни поръчки образец/мостра срокът за изпълнение включва само съответните срокове за отпечатване и доставка.
- 1.15.** Срокът за изпълнение започва да тече след изпращане на поръчка от Възложителя. За периода, в който се изчаква одобрение на изпратените от Доставчика към Възложителя образци/мостри, срокът за изпълнение спира да тече.

I. Техническа спецификация на стоките от Обособена позиция №1 Дизайн, предпечат, отпечатване и доставка на цветни информационни и рекламни материали.

1. Технически коректури, предпечат и печат на брошура Формат А4

- 1.1 Цветност:** корици: 4+4, вътрешно тяло:
първи и последен лист: 4+4;
останалите вътрешни листа: 2 + 2

Хартия:

- корица: двустранно промазана, хром мат 250 г/м²
- вътрешно тяло: двустранно промазана, хром мат, 115 г/м² ;

Свързка: телбод**Варианти на обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

Позиция	Брой страници
1.1.1.	12
1.1.2	16
1.1.3	20
1.1.4	24

1.2 Хартия: двустранно промазана, хром мат, 170 г/м² еднаква за корица и вътрешно тяло**Цветност:** 4 + 4**Свързка:** телбод/лепене, в зависимост от обема**Варианти на обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

Позиция	Брой страници
1.2.1.	12
1.2.2	16
1.2.3	20
1.2.4	24

1.3 Хартия:

- корица рециклирана хартия 250 г/м²
- вътрешно тяло рециклирана хартия 130 г/м²

Цветност: 4+4**Свързка:** телбод/лепене според обема**Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

Позиция	Брой страници
1.3.1.	12
1.3.2	16
1.3.3	20
1.3.4	24

1.4 Цветност: 4+4**Хартия:**

- корица - двустранно промазана, хром мат 250 г/м²
- вътрешно тяло - двустранно промазана, хром мат 130 г/м²

Свързка: телбод/лепене според обема**Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло**

Позиция	Брой страници
1.4.1.	12

1.4.2	16
1.4.3	20
1.4.4	24

1.5 А4 Лендскейп

Цветност 4 + 4

Хартия:

- корица: двустранно промазана, хром мат 300 г/м²
- вътрешно тяло: двустранно промазана, хром мат, 150 г/м² ;

Свързка: телбод/лепене, според обема

Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло

Позиция	Брой страници
1.5.1.	12
1.5.2	16
1.5.3	20
1.5.4	24

1.6 А4 Лендскейп

Цветност: 4 + 4

Хартия:

- корица: рециклирана 250 г/м²
- вътрешно тяло: рециклирана 130 г/м² ;

Свързка: телбод/лепене според обема

Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло

Позиция	Брой страници
1.6.1	12
1.6.2	16
1.6.3	20
1.6.4	24

1.7. Цветност: 4+4

Хартия:

- корица: двустранно промазана, хром 250 г/м²
- вътрешно тяло: двустранно промазана, хром 115 г/м² ;

Свързка: телбод

Обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло

Позиция	Брой страници
1.7.1	12
1.7.2	20
1.7.3	24
1.7.4	28

2. Технически коректури, предпечат и печат на брошура Формат 23/16 см

2.1. Цветност: 4+4

Хартия:

- корица: двустранно промазана, хром мат 250 г/м²
- вътрешно тяло: двустранно промаза, хром мат, 130 г/м² ;

Свързка: телбод

Обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло

Позиция	Брой страници
2.1.1	16
2.1.2	20
2.1.3	24
2.1.4	28

2.2 Цветност: 4+4

Хартия: двустранно промазана, хром мат, 170 г/м² еднаква за корица и

вътрешно тяло

Свързка: телбод/лепене според обема

Обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло

Позиция	Брой страници
2.2.1	16
2.2.2	20
2.2.3	24
2.2.4	28

3. Технически коректури, предпечат и печат на брошура Формат: А5

3.1.Цветност: 4+4 за корицата и за вътрешното тяло

Хартия:

- корица двустранно промазана, хром мат 250 г/м²
- вътрешно тяло двустранно промазана, хром мат 130 г/м²

Свързка: телбод/лепене според обема

Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло

Позиция	Брой страници
3.1.1	12
3.1.2	16
3.1.3	20
3.1.4	24
3.1.5	28

3.2.Цветност: 4+4 за корицата и за вътрешното тяло

Хартия: двустранно промазана, хром мат 170 г/м² за цялата брошура

Свързка: телбод

Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло

Позиция	Брой страници
3.2.1	8
3.2.2	12
3.2.3	16
3.2.4	20
3.2.5	24

3.3 Цветност: 4+4

Хартия:

- корица - рециклиран офсет 200 г/м² ,
- вътрешно тяло- рециклиран офсет 115 г/м²

Телбод

Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло

Позиция	Брой страници
3.3.1	12
3.3.2	16
3.3.3	20
3.3.4	24
3.3.5	28

3.4.Цветност: 4+4

Хартия:

- корица - рециклирана хартия 250 г/м² ,
- вътрешно тяло- рециклирана хартия 130 г/м²

Телбод

Варианти за обем – общ брой страници корици + вътрешно тяло

Позиция	Брой страници
3.4.1	12
3.4.2	16
3.4.3	20
3.4.4	24
3.4.5	28

4. Предпечат и печат на брошура А6

- 4.1. Корица – цветност 4+0, 250 г. мат, шита с 2 телчета**
Тяло – цветност 1+1, 80 г.

Обем

Позиция	Брой страници
4.1.1	28
4.1.2	32
4.1.3	40
4.1.4	48

**4.2. Корица – цветност 4+0, 250 г. мат, шита с 2 телчета
Тяло – цветност 4+4, 115 г.**

Обем

Позиция	Брой страници
4.2.1	16
4.2.2	20
4.2.3	24
4.2.4	28

5. Дизайн, предпечат и печат на дупляна

5.1 Формат: А4, с една сгъвка, така че всяка страница е с формат 1/2 от А4, т.е. А5

Цветност: 4+4

Хартия: двустранно промазана, хром мат 130 г/м²

5.2 Формат: А4, с една сгъвка, така че всяка страница е с формат 1/2 от А4, т.е. А5

Цветност: 4+4

Хартия: двустранно промазана, хром мат 170 г/м²

5.3 Формат А4 (в сгънат вид)

Хартия: двустранно промазана, хром мат, 200 г/м²

Цветност: 4+4

Сгъвка

Варианти за обем – общ брой страници

Позиция	Брой страници	Брой сгъвки
5.3.1	4	1
5.3.2	6	2

5.4 Формат А4 (в сгънат вид)

Хартия: рециклирана, 200 г/м²

Цветност: 4+4

Сгъвка

Варианти за обем – общ брой страници

Позиция	Брой страници	Брой сгъвки
5.4.1	4	1
5.4.2	6	2

5.5.Формат: А4, с две сгъвки, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

Цветност: 4+4

Хартия: двустранно промазана, хром мат 150 г/м²

5.6.Формат: А4, с две сгъвки, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

Цветност: 4+4

Хартия: двустранно промазана, хром мат 115 г/м²

5.7.Формат: А4, с две сгъвки, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

Цветност: 4+4

Хартия: двустранно промазана, хром мат 130 г/м²

5.8.Формат А4 (в сгънат вид)

Хартия: двустранно промазана, хром мат, 250 г/м²

Цветност: 4+4

Сгъвка

Варианти за обем – общ брой страници

Позиция	Брой страници	Брой сгъвки
5.8.1	4	1
5.8.2	6	2

5.9.Формат А4 (в сгънат вид)

Хартия: рециклирана, 250 г/м²

Цветност: 4+4

Сгъвка

Варианти за обем – общ брой страници

Позиция	Брой страници	Брой сгъвки
5.9.1	4	1
5.9.2	6	2

5.10.Формат: Четири пъти 1/3 А4, с три сгъвки

Цветност: 4+4

Хартия: двустранно промазана, хром мат 130 г/м²

5.11.Формат: 2/3 А4, една сгъвка, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

Цветност: 4+4

Хартия: хром двустранно промазана хром мат 115 г/м²

5.12.Формат: 2/3 А4, една сгъвка, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

Цветност: 4+4

Хартия: хром двустранно промазана хром мат 130 г/м²

5.13.Формат: А4, с една сгъвка, така че всяка страница е с формат 1/2 от А4

Цветност: 4+4

Хартия: рециклирана хартия 150 г/м²

5.14.Формат: А4, с две сгъвки, така че всяка страница е с формат 1/3 от А4

Цветност: 4+4

Хартия: рециклирана хартия 130 г/м²

5.15.Формат: 3 листа формат А5, с две сгъвки

Цветност: 4+4

Хартия: рециклирана хартия 170 г/м²

5.16.Формат: 9см/66 см - сгънат вид (9см/6см) с 10 сгъвки тип хармоника

Цветност: 4+4

Хартия: друстранно промазана, хром, мат 130 г/м²

5.17.Формат: 9см/72 см - сгънат вид (9см/6см) с 11 сгъвки тип хармоника

Цветност: 4+4

Хартия: двустранно промазана, хром, мат 130 г/м²

5.18.Формат: 9см/90 см - сгънат вид (9см/6см) с 14 сгъвки тип хармоника

Цветност: 4+4

Хартия: друстранно промазана, хром, мат 130 г/м²

6. Предпечат и печат на листовка

6.1 Формат: 1/3 А4

Цветност: 4+4

Хартия: двустранно промазана, хром мат

Варианти за грамаж на хартията

Позиция	Грамаж на хартия за кв.метър
6.1.1	90 г/м ²
6.1.2	115 г/м ²
6.1.3	130 г/м ²
6.1.4	150 г/м ²

6.2. Формат: А4

Цветност: 4+4

Хартия: двустранно промазана, хром мат

Грамаж на хартия

Позиция	Грамаж на хартия за кв.метър
6.2.1	200 г/м ²

6.2.2	250 г/м ²
--------------	----------------------

6.3 **Формат:** А4

Цветност: 4+4

Хартия: рециклирана хартия

Грамаж на хартия

Позиция	Грамаж на хартия за кв.метър
6.3.1	170 г/м ²
6.3.2	200 г/м ²
6.3.3	250 г/м ²

6.4 **Формат:** А4

Цветност: 4+0

Хартия: двустранно-промазана хром мат хартия

Грамаж на хартия

Позиция	Грамаж на хартия за кв.метър
6.4.1	130 г/м ²
6.4.2	150 г/м ²
6.4.3	200 г/м ²

7. Плакати

7.1 **Хартия:** – двустранна промазана хром мат 170 г/кв.м²

Цветност: 4+0

Варианти на формата (дължина x височина)

Позиция	Формат
7.1	32,5 x 48,5 см.
7.2	47,5 x 68,5см.
7.3	67,5 x 98,5 см.

8. Стикери

8.1 **Формат:** А5

Хартия – самозалепваща се хартия с рязан гръб, среден гланц

Цветност: 2+0

8.2 **Формат:** А5

Хартия: самозалепваща се хартия с рязан гръб, среден гланц

Цветност: 4+0

8.3 **Формат:** А4

Хартия: самозалепваща се хартия с рязан гръб, среден гланц

Цветност: 2+0

8.4 **Формат:** А4

Хартия: самозалепваща се хартия с рязан гръб, среден гланц

Цветност: 4+0

8.5 Формат: 10/10 см. (габаритни размери) на стикер изрязан в различни форми -- капка, кръг и др.

Хартия: самозалепваща се хартия с рязан гръб, среден гланц, UV лак

Цветност: 4+0

9. Предпечат и печат на папки

Формат: А4 (сгъната),

Щанцована с джоб (височина на джоба от долен ръб – 6 см) и прорези за визитка, обемна с гръбче и два бига

Цветност 4+4

Хартия: двустранно промазана, хром, 300 г/кв. м., надпечатен гланцов лак едностранно на лицето,

Позиция	Лаково покритие
9.1	Цялостно
9.2	Частично (фигурални елементи)

10. Календари

10.1. Настолен календар – органайзер със спирала (по индивидуален дизайн)

Корица – 4+0

Тяло – 3+0

Корица – картон 250 г

Тяло – офсет 80 г.

10.2. Стенен работен календар (по индивидуален дизайн)

10.2.1 с едно тяло, офсетова хартия 70 г. в два цвята с пълноцветна рекламна глава

10.2.2 с три тела, 70 гр./м² офсетова хартия в два цвята с пълноцветна рекламна глава.

10.3. Настолен календар пирамидка (по индивидуален дизайн)

Обем – 12 страници, 6 листа

размери: сгънат вид- 120x165 мм

120x140 мм размер на тялото

11. Работни тефтери – (с информационни страници и календар, по индивидуален размер)

11.1. Тетрадка – календар

Формат: А5

Корици твърди, ламинат 250 микрона

Цветност: 4 + 4 цвята

Тяло:

Обем – 200 страници (100 листа)

Хартия – офсет 80 г/кв.м

Разделители – 4 листа, 4+4, двустранно промазана, хром гланц, 170 г/кв.м

Свързка: спирала

Цветност:

Позиция	Цветност вътрешно тяло	Цветност разделители
11.1.1	2+2	4+4
11.2.2	4+4	4+4

11.2. Луксозен тефтер (по индивидуален дизайн)

Формат: А5

Корици, кожена, твърд картон или PVC

Цветност: 4 + 4 цвята

Тяло:

Обем – 200 страници (100 листа)

Хартия – офсет 80 г/кв.м

Свързка - спирала

12. Дизайн и предпечат на информационни и рекламни материали

12.1 Формат А5, А4 (със и без сгъвки), А6, А3

Позиция	Брой страници
12.1.1	1
12.1.2	2
12.1.3	3
12.1.4	4
12.1.5	5
12.1.6	6
12.1.7	7
12.1.8	8
12.1.9	9
12.1.10	10
12.1.11	11
12.1.12	12
12.1.13	13
12.1.14	14
12.1.15	15
12.1.16	16
12.1.17	17
12.1.18	18
12.1.19	19
12.1.20	20

12.2 Дизайн на индивидуален проект

В случаите, когато е установена нужда от дизайн на печатни издания, Доставчикът се задължава да подготви и изпрати ценова оферта към Възложителя за необходимите човекочаса труд, както и срокове за изпълнение. Възложителят има право да откаже или приеме ценовата оферта. Ако ценовата оферта бъде приета от Възложителя, Доставчикът се задължава да извърши дейностите предмет на ценовата оферта в уговорените срокове.

*Забележка за позиция 12: изработените материали се предават в електронен вариант формат *pdf след финално одобрение.*

13. СРОКОВЕ ЗА ИЗРАБОТКА

13.1. Срок за изработка на стоките по позиции от 1 до 11:

- за изделия с обем от 2 до 8 страници: 2 работни дни за, страниране и предпечатна подготовка и 3 работни дни за отпечатване и доставка след одобрение.
- за изделия с обем от 9 до 36 страници: 4 работни дни за страниране и предпечатна подготовка и 5 работни дни за отпечатване и доставка след одобрение.
- за изделия с обем над 36 страници: 6 работни дни за, страниране и предпечатна подготовка и 5 работни дни за отпечатване и доставка след одобрение

13.2. Срок за изработка по позиция 12:

- 3 работни дни за материали от 1 до 8 страници;
- 5 работни дни за материали от 9 до 12 страници;
- 7 работни дни за материали над 12 страници.

II. Техническа спецификация на стоките от Обособена позиция №2: Изработка, предпечат и печат на бланкови материали.

Позиция	Артикул	мерна единица
1.1	Бланка "Уведомително писмо 1" (14,5x22) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан
1.2	Бланка "Уведомително писмо 2" (14,5x21) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан
1.3	Бланка "Уведомително писмо 3" (14,5x21) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан
1.4	"Карта за самоотчет индивидуални водомери" (5x9 см., картон, цветност 4+1);	брой
1.5	"Карта за самоотчет приходни водомери" (10,5x14,6 см, катрон, цветност 2+2);	брой
1.6	Бланка "Съобщение за предстоящ реален отчет" (A4); цветност 4+0, офсет	брой

1.7	Бланка "Съобщение за предстоящ реален отчет - села" (А4); цветност 4+0, офсет	брой
1.8	Бланка "Картон за отчет на приходен водомер" (14,7х21, картон, цветност 1+0);	брой
1.9	Бланка "Талон за пломбиране на водомер/спирателен кран" (14,7см х 21см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан
1.10	Бланка "Становище за предварителен договор" (СВО), А4, Химизирана хартия, четири екземпляра, пореден номер, 25 комплекта в кочан	кочан
1.11	"Информационна карта за отчитане на водомери" (13х9, картон, цветност 4+4);	брой
1.12	"Комплексни услуги" картон 9 см х 6 см, цветност 2+1;	брой
1.13	Талон "Удостоверение за обучение" 20 см х 9 см, цветност 1+1, картон	
1.14	Бланка "Заявка за доставяне" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан
1.15	"Личен картон за отчитане и зачисляване на лични предпазни средства, специално и работно облекло." (копие от мостра) (Формат А4; Landscape; цветност 1+1; картон 300 гр., 4 лица);	брой
1.16	"Личен картон за отчитане и зачисляване на телефони и СИМ карти." (копие от мостра) (Формат 21см/21см; цветност 1+1; картон 300 гр., 4 лица);	брой
1.17	Бланка "Фирмена бланка" (А4, офсет, цветност 4+0, 500 броя в пакет);	пакет
1.18	Бланка "Отчет за проверка на изпълнение СМР, БЗР и ОС по възлагане" (29,5см х 23см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, 3 екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан
1.19	Бланка "Отчет за проверка на изпълнението СМР по възлагане №" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 35 комплекта в кочан);	кочан
1.20	Бланка "Отчитане на приходен водомер" А4, офсет, 4+0, Landscape	брой
1.21	Бланка "Уведомление за коли" (10,5см х 15см); (катрон, цветност 4+0, възможност за писане, 500 бр. в пакет)	пакет
1.22	Бланка "Контролен лист - ТП" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан
1.23	Бланка "Констативен протокол" за оглед на място (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан

1.24	Бланка „Протокол Общи условия“ (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан
1.25	Бланка „Служебна бележка Акт 16“ (14,7см x 21,3см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан
1.26	Бланка "Контролен лист - ЕНВ" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан
1.27	"Информационна карта" проверка на състоянието на СВО 14 см x10 см, химизирана хартия, три екземпляра, 25 комплекта в кочан	кочан
1.28	Бланка "Приемателно - предавателен протокол за доставка, монтаж и пломбиране на нови индивидуални водомери" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан
1.29	Бланка "Приемо - предавателен протокол за услуга "Тестване на индивидуални водомери - монтаж" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан); перфорация в средата	кочан
1.30	Бланка "Протокол за инвеститорски оглед по ППП" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан
1.31	Бланка "Протокол за Малка водопроводна услуга" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан
1.32	Бланка "Протокол за отстраняване на теч по ППП" . (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан
1.33	Книга за дневните финансови отчети" - съгласно наредба за отчитане на касовите операции;	брой
1.34	Бланка „Протокол за вземане на проба“ (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан, рамка на документа);	кочан
1.35	Бланка "Констативен протокол" (Вид 1 - Контрол на инд. клиенти) (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан, рамка на документа);	кочан

1.36	Бланка „ Опис за отчитане на пари “ (19,5x10) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан
1.37	Бланка " Констативен протокол " (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан, рамка на документа);	кочан
1.38	Бланка " Контролен лист " за проверка изпълнението на работи по аварийна ремонтна дейност на подизпълнители на СВ, А4, химизирана хартия, три екземпляра, пореден номер, 25 комплекта в кочан	кочан
1.39	Бланка " Приемателно - преподавателен протокол " (Вид 2 - Техническа поддръжка водомери), (А4), (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан)	кочан
1.40	Бланка „ Протокол за монтаж/демонтаж на водомер “ (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан	кочан
1.41	Бланка " Констативен протокол " (Вид 2 – Събиране на вземанията, кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка , химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан) (21см x 13,5см);	кочан
1.42	Бланка " Покана СВ " (14,5см x 21см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан
1.43	Бланка „ Контролен лист – КК “ (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан
1.44	Бланка " АКТ за прекъсване /възстановяване на водоснабдяване " (20см x 15см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан
1.45	Бланка " Споразумителен протокол СВ " (<i>Споразумителен протокол за клиенти домакинства сключвани с титуляр</i>) (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, два екземпляра, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан
1.46	Бланка " Споразумителен протокол СВ " (<i>Споразумителен протокол за клиенти домакинства сключвани с посредник</i>) (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан
1.47	Бланка " Споразумителен протокол СВ " (<i>Споразумителен протокол за клиенти фирми сключвани с титуляр</i>) (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан

1.48	Бланка "Споразумителен протокол СВ" (Споразумителен протокол за клиенти фирми сключвани с посредник) (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан
1.49	Фактура (копие от мостра - химизирана хартия 50 гр., перфорация за откъсване; картонена корица с обложка; лого; 3 екземпляра ; пореден номер - червен; 25 комплекта в кочан);	кочан
1.50	Бланка "Констативен протокол" , А4, химизирана хартия, пореден номер, четири екземпляра, 33 комплекта в кочан	кочан
1.51	Бланка "Становище за изградено сградно канално отклонение/ уличен канал" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан
1.52	Бланка "Протокол за извършена платена услуга" копие от мостра (Канализация - с поредни номера) Формат А4: Portrait; цветност 1+0; химизирана хартия; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка; черно лого; 3 екземпляра (бял, розов, жълт); с нарастващ пореден номер - червен; 33 комплекта в кочан; (А4);	кочан
1.53	Бланка "Складова разписка за приемане/предаване на материални ценности" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, 40 екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан
1.54	Бланка "Касова бележка - сторно кочан" - копие от мостра, Формат А6; Portrait; химизирана хартия; цветност 1+0; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка; 3 екземпляра (бял, розов, жълт); с пореден номер - червен; прошнуровани; 32 комплекта в кочан;	кочан
1.55	Бланка "Касов опис" (21см x 14см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан
1.56	Бланка "Пътен лист за лек автомобил" А5 (кочан; 100 листа в кочан, 1+1 цветност);	кочан
1.57	Бланка "Пътен лист за товарен автомобил" А5 (кочан; 100 листа в кочан, 1+1 цветност);	кочан
1.58	Бланка "Искане за отпускане на материални ценности от склад" (А4 кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан
1.59	Бланка "Авансов отчет" (кочан;100 бр. в кочан); двустранно 1+1 цветност	кочан
1.60	Бланка "Разходен касов ордер" (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, без лого, 100 бр. в кочан);	кочан

1.61	Бланка "Искане за отпускане на материални ценности" (А4 кочан; перфорация за откъсване; четири екземпляра, картонена корица с обложка, 25 комплекта в кочан);	кочан
1.62	Бланка "Констативен протокол за технически оглед" (Вид 3 – Техническа поддръжка водомери), А4, химизирана хартия в два екземпляра, 50 комплекта в кочан	кочан
1.63	Бланка "Констативен протокол" , 19.4 см x15 см, химизирана хартия, пореден номер, три екземпляра, 33 комплекта в кочан	кочан
1.64	Бланка "Вносна бележка" (кочан; химизирана хартия; 100 бр. в кочан);	кочан
1.65	Бланка "Уведомление" за посетен имот, А5, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан	кочан
1.66	Бланка "Складова разписка за получени материални ценности" (Portrait: А4; химизирана хартия; 2 екземпляра (бял, син); перфорация за откъсване; картонена корица; лого; пореден номер - червен; 50 броя в кочан);	кочан
1.67	Касова книга 1-ви вид (формат А4, твърда корица, 100 листа (200 страници), цветност 1+0, хартия офсет 80 г/м2);	брой
1.68	Касова книга 2-ри вид (формат А4, твърда корица, химизирана хартия, два листа в комплект – бял и розов, 50 комплекта, цветност 1+0);	брой
1.69	Бланка "Разходен касов ордер за валута" , пореден номер, А5, 100 листа в кочан	кочан
1.70	Бланка "Приходен касов ордер за валута" , пореден номер, 100 листа в кочан	кочан
1.71	Бланка "Авансов отчет за валута" , пореден номер, кочан, А4, Landscape, 100 ,листа в кочан	кочан
1.72	Бланка "Приходен касов ордер" , пореден номер, химизирана хартия, първа страница Приходен касов ордер, втора станица Квитанция към касов ордер, 50 комплекта в кочан	кочан
1.73	Бланка "Протокол за неизпълнена заявка" (А5) (химизирана хартия; 3 екземпляра); 33 комплекта в кочан	кочан
1.74	Бланка "Пропуск", (А6) , химизирана хартия, 2 екземпляра, 50 комплекта в кочан	кочан
1.75	Бланка "Предписание отдел Канализационни услуги" , химизирана хартия в 3 екземпляра (оригинал, розов и жълт), 32 бр. в кочан	кочан
ДОПЪЛНИТЕЛНО ВЪЗНИКНАЛИ ПОТРЕБНОСТИ ОТ ПЕЧАТНИ МАТЕРИАЛИ		
2.1.	А4 химизирана хартия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, четири екземпляра в комплект, 25 комплекта в кочан	кочан
2.2.	А4 химизирана хартия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, три екземпляра в комплект, 33 комплекта в кочан	кочан

2.3.	A4 химизирана хатрия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, два екземпляра в комплект, 50 комплекта в кочан	кочан
2.4.	A4 офсет, 80 гр./м2, цветност 1+0, (500 бр. в пакет)	пакет
2.5.	A4 офсет, 50 гр./м2, цветност 1+0, перфорация за откъсване, 100 бр. в кочан	кочан
2.6.	A5 химизирана хатрия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, четири екземпляра в комплект, 25 комплекта в кочан	кочан
2.7.	A5 химизирана хатрия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, три екземпляра в комплект, 33 комплекта в кочан	кочан
2.8.	A5 химизирана хатрия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, два екземпляра в комплект, 50 комплекта в кочан	кочан
2.9.	A5 офсет, 80 гр./м2, цветност 1+0, (500 бр. в пакет)	пакет
2.10.	A4 офсет, 50 гр./м2, цветност 1+0, перфорация за откъсване, 100 бр. в кочан	кочан

2.3. Обща характеристика на Раздел 2 и срокове за изпълнение:

- 2.3.1.** Бланките/формулярите, които са на химизирана хартия, да бъдат с грамаж на хартията 50г/м2.
- 2.3.2.** Срок на изработка на проект: до 3 работни дни.
- 2.3.3.** Срок на отпечатване и доставка до 5 работни дни след датата на одобрение на проекта.
- 2.3.4.** Отпечатване на изработен материал се извършва само след писмено потвърждение на съдържанието и дизайна от страна на „Софийска вода“.
- 2.3.5.** Място за доставка/ изпълнение: територията на гр.София, обекти на Софийска вода АД.

III. Техническа спецификация на стоките от Обособена позиция №3: Дизайн, предпечат и печат на визитни картички.

1. Дизайн, предпечат и печат на визитни картички

1.1. Формат: 9 см (дължина) /5.5 (височина) см;

Хартия: Офсетов картон 300 г/м² ;

Цветност: 2+2

1.2. Формат: 9 см (дължина) /5.5 (височина) см;

Хартия: картон 300 гр/м² ;

Цветност: 4+4

2. Срок за изработка на стоките по позиция

- 2 работни дни за дизайн и предпечатна подготовка и 2 работни дни за отпечатване след одобрение и доставка.

IV. РЕКЛАМАЦИЯ

- 1.** Доставяните Стоки трябва да отговарят на всички технически изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация, както и в съответствие с предоставените образци и допълнителни указания за промяна на съдържанието (в случай че има такива).

2. Доставяните Стоки трябва да отговарят на оферираниите от Изпълнителя и приети от Възложителя в хода на процедурата за избор на изпълнител.
3. При доставка на поръчаните стоки, Възложителят и Изпълнителят подписват приемо-предавателен протокол, в който е указан вида и количество на предадените от Изпълнителя на Възложителя стоки, съгласно изпратената поръчка от Възложителя.
4. Изпълнителят е длъжен да достави поръчаните стоки, в състояние и вид годни за ползване, съобразно условията по договора. В случай че след приемането на стоката, Възложителят установи фабрични дефекти и/или неточности по съдържанието на поръчаните стоки, Възложителят изпраща писмено уведомление по факс и/или и-мейл до Изпълнителя, в което са описани всички нередности в срок до 5 работни дни от датата на приемане на стоките.
5. Изпълнителят се задължава да отстрани за своя сметка установените от Възложителя нередности в количествено и качествено отношение, в 7-дневен срок от уведомлението по предходната точка.
6. Изпълнителят доставя стоките, описани в уведомлението по т.4 във вид отговарящ на условията по договора, след което страните подписват приемо-предавателен протокол за отстранена рекламация.

V. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата при участие в процедурата.
2. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл.66, ал.2 и 11 от ЗОП.
3. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.
4. Не е нарушение на забраната по предходната точка доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.
5. При изпълнението на договора изпълнителят и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение №10 от ЗОП.
6. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Възложителят има право да откаже плащане по този член, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
7. Разплащанията по предходната точка се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
8. Към искането по предходната точка изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

- 10.** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнението на договора се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:
- 10.1.** за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
 - 10.2.** новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.
- 11.** При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по предходната точка.

РАЗДЕЛ Б: ЦЕНИ И ДАННИ

ЦЕНОВИ ДОКУМЕНТ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Цените на стоките, предмет на договора са посочени в Ценови таблици от този раздел, а за стоките, невключени в нея - в представената/ия в хода на процедурата Ценова листа/каталог.
- 1.2. Цените на стоките, предложени в ценовата таблица/листа/каталог, са в български лева, без ДДС и с точност до втория знак след десетичната запетая.
- 1.3. Единичните цени по договора включват всички договорни задължения на Доставчика.
- 1.4. Цените са постоянни за срока на договора, считано от датата на подписването му.
- 1.5. На Изпълнителя не са гарантирани количества на стоките и продължителност.

2. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

- 2.1. След всяка доставка, Доставчикът и Възложителят подписват приемо-предавателен протокол.
- 2.2. Доставчикът издава коректно попълнена фактура въз основа на подписания без възражения от страна на Възложителя приемо-предавателен протокол.
- 2.3. Плащането ще се извършва по банков път съгласно т.6 „Плащане, ДДС и гаранция за изпълнение“ от раздел Г: Общи условия на договора.
- 2.4. Плащането се осъществява по следната банкова сметка на Доставчика:

IBAN: BG29PRCB92301009458014 BIC: PRCB BGSF

При промяна в банковата сметка Изпълнителят уведомява писмено Възложителя. В случай че Изпълнителят не е уведомил за промяната Възложителя преди осъществяване на дължими плащания, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

3. ЦЕНОВИ ТАБЛИЦИ

РАЗДЕЛ В: СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ

1. НЕУСТОЙКИ

- 1.1** В случай че Доставчикът се е отклонил от възложеното или работата му е с недостатъци, Възложителят има право да откаже нейното приемане или заплащане на част или на цялото възнаграждение, докато Доставчикът не изпълни своите задължения по Договора и не отстрани допуснатите недостатъци.
- 1.2** В случай че Доставчикът не изпълни поръчка на Възложителя в рамките на максималния срок на изпълнение за съответната позиция, посочен в Раздел А: Техническо задание, той дължи на Възложителя неустойка в размер на 3% (три процента) от стойността на неизпълнената позиция за всеки работен ден забава, но не повече от 30 % (тридесет процента) от стойността ѝ.
- 1.3** Ако Доставчикът забави изпълнението по чл.1.2 от настоящия раздел с повече от 5 (пет) работни дни, то ще се счита, че същият 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, да задържи гаранцията за изпълнение, да наложи на Доставчика неустойка в размер на 10% (десет процента) от стойността на Договора и/или
- 1.3.2** да възложи поръчката на трета страна, като Доставчикът дължи възстановяване на пълната стойност на договора, както и всички разходи и/или щети и/или пропуснати ползи, претърпени от Възложителя в следствие на неизпълнението на Доставчика.
- 1.4** В случай че Доставчикът не отстрани установени от Възложителя нередности в посочения срок съгласно условията на т.IV Рекламации от раздел А: Техническо задание, Доставчикът дължи неустойка в размер на 10% (десет процента) от стойността на съответните стоки с установени нередности за всеки работен ден забава.
- 1.5** Ако Доставчикът забави изпълнението по чл.1.4 от настоящия раздел с повече от 5 (пет) работни дни, то ще се прилагат неустойките по чл.1.3 от настоящия раздел.
- 1.6** В случай че на Доставчика се наложат три неустойки по която и да е точка от настоящия раздел, се счита, че Доставчикът е в съществено неизпълнение на Договора, като в такъв случай се прилагат неустойките по чл.1.3 от настоящия раздел.
- 1.7** В случай че Доставчикът едностранно прекрати настоящия Договор, без да има основание за това, то той дължи на Възложителя неустойка в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на Договора за съответната обособена позиция.
- 1.8** Доставчикът ще изплати неустойката 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** В случай че в който и да е момент, във връзка с изпълнение на договора, поради действие или бездействие от страна на Изпълнителя и/или негови служители, на "Софийска вода" АД бъдат наложени санкции по силата на действащото законодателство, Изпълнителят се задължава да обезщети Възложителя по всички санкции в пълния им размер.

3. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

- 3.1** Гаранцията за изпълнение е със срок и валидност, съгласно предвиденото в договора.
- 3.2** Възложителят не дължи лихви на Изпълнителя за периода, през който гаранцията е престояла при него.

- 3.3** Изпълнителят отправя исканията за освобождаване на гаранцията за изпълнение към контролиращия служител по договора. В случай че гаранцията за изпълнение е представена под формата на парична сума, официалното писмо следва да съдържа актуална банкова сметка (IBAN номер), по която следва да бъде възстановена гаранцията, име, данни за контакт и подпис на представляващия изпълнителя.
- 3.4** Ангажиментът на Възложителя по освобождаването на предоставена банкова гаранция се изчерпва с връщането на нейния оригинал на Изпълнителя, като Възложителят не се ангажира и не дължи разходите за изготвяне на допълнителни потвърждения, изпращане на междубанкови SWIFT съобщения и заплащане на свързаните с това такси, в случай че обслужващата банка на Изпълнителя има някакви допълнителни специфични изисквания.
- 3.5** Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.
- 3.6** Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, Изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на Възложителя / в която Възложителят е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер)/, която трябва да отговаря на следните изисквания:
- 3.6.1.** да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на Изпълнителя;
 - 3.6.2.** да бъде за изисквания в договора срок.
- 3.7** В случай че гаранцията е под формата на застраховка, застрахователната премия по същата следва да е платена изцяло при представянето ѝ на възложителя преди сключване на договора за обществената поръчка.
- 3.8** Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя;
- 3.9** Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпроса е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на Възложителя той може да пристъпи към усвояване на гаранциите;
- 3.10** В случай че изпълнителят откаже да изплати неустойка, глоба или санкция, наложена съгласно изискванията на настоящия договор, възложителят има право да задържи плащане или да прихване сумите срещу насрещни дължими суми или да приспадне дължимата му сума от гаранцията за изпълнение на договора, внесена/представена от Изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да поддържа стойността на гаранцията за изпълнение за срока на договора.
- 3.11** В случай че стойността на гаранцията за изпълнение се окаже недостатъчна, Изпълнителят се задължава в срок от 5 (пет) работни дни да доплати стойността на дължимата неустойка и да възстанови своята гаранция за изпълнение до нейния пълен размер.
- 3.12** В случай че Възложителят прекрати договора поради неизпълнение от страна на Изпълнителя, то Възложителят има право да задържи изцяло гаранцията за изпълнение, внесена от Изпълнителя.

РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА ДОСТАВКА

Съдържание:

Член: Описание

1. ДЕФИНИЦИИ
2. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОСТАВЧИКА
4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
5. НЕУСТОЙКИ
6. ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО
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
24. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

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.

Преpraщането към даден документ следва да се разбира като преpraщане 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:
 - Договор;
 - Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
 - Раздел Б: Цени и данни;
 - Раздел В: Специфични условия;
 - 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 обезпечаване на изпълнението”** означава паричната сума или банковата гаранция, която Доставчикът предоставя на Възложителя, за да гарантира доброто изпълнение на договора.

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, по факс или имейл и ще се счита за получено от адресата от датата, отбелязана на обратната разписка, съответно от получаване на факса/ имейла, ако той е изпратен до правилния факс номер или имейл адрес на адресат.
- 2.5. Всяка страна трябва да уведоми другата за промяна или придобиване на нов адрес, телефонен или факс номер или имейл адрес 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 забавя на необходимите действия на Доставчика и/или негови поддоставчици при или по повод изпълнението на доставките.

- 2.12.** Някоя клауза извън чл.**Error! Reference source not found.** 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 ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО.
- 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 ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

- 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 Ценовата таблица 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 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 обезпечаване на изпълнението 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 пакетирани, 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 обект 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. Конкретните случаи на значително нарушаване на правилата за безопасност и здраве при работа, както и случаите на продължително и/или съществено неизпълнение на задълженията по договора от страна на Доставчика, които могат да доведат до прекратяване на договора по реда на настоящата точка, са описани в Раздел В: Специфични условия на 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 обезпечаване на 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 предизвестията.

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.

24. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

24.1. В съответствие с изискванията, заложи в Общия Регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) (Регламента), пораждащ пряко действие, считано от 25.05.2018г.:

24.2. Изпълнителят, в качеството си на обработващ личните данни, предоставени му от Възложителя – администратор на лични данни, по силата на настоящия договор, няма право да включва друг обработващ данните без предварителното конкретно или общо писмено разрешение на Възложителя. В случай на общо писмено разрешение, Изпълнителят е длъжен да информира Възложителя за всякакви планирани промени за включване или замяна на други лица, обработващи данни, като по този начин даде възможност на Възложителя да оспори тези промени.

Във връзка с обработването на лични данни Изпълнителят е длъжен:

а) да обработва личните данни само по документирано нареждане на Възложителя;

б) да гарантира, че лицата, оправомощени да обработват личните данни, са поели ангажимент за поверителност или са задължени по закон да спазват поверителност;

в) да вземе всички необходими мерки съгласно чл. 32 от Регламента, гарантиращи сигурността на обработването на данните;

г) да спазва условията за включване на друг обработващ лични данни;

д) като взема предвид естеството на обработването, да подпомага Възложителя, доколкото е възможно, чрез подходящи технически и организационни мерки при изпълнението на задължението му като администратор да отговори на искания за упражняване на предвидените в глава III от Регламента права на субектите на данни;

е) да подпомага Възложителя да гарантира изпълнението на задълженията съгласно чл. 32–36 от Регламента, като отчита естеството на обработване и информацията, до която е осигурен достъп на Изпълнителя - обработващ лични данни;

ж) да заличи или върне на Възложителя всички лични данни след приключване на услугите по обработване и да заличи съществуващите копия, за което да представи на Възложителя декларация;

з) да осигури достъп на Възложителя до цялата информация, необходима за доказване на изпълнението на посочените тук задължения, да съдейства при извършването на одити, включително проверки, от страна на Възложителя или друг одитор, оправомощен от Възложителя;

з) незабавно да уведоми Възложителя, ако счита, че дадено нареждане нарушава Регламента или други разпоредби относно защитата на данни.

24.3. В случай, че Изпълнителят - обработващ лични данни, включва друг обработващ лични данни за извършването на специфични дейности по обработване от името на Възложителя, на това друго лице се налагат същите задължения за защита на данните, както задълженията между Възложителя и Изпълнителя, предвидени в настоящия договор и по-специално, да предостави достатъчно гаранции за прилагане на подходящи технически и организационни мерки, така че обработването да отговаря на изискванията на Регламента. Когато другият обработващ лични данни не изпълни задължението си за защита на данните, първоначалният обработващ данните продължава да носи пълна отговорност пред Възложителя за изпълнението на задълженията на този друг обработващ лични данни.

Ценова таблица 1 за обособена позиция 2: Изработка, предпечат и печат на бланкови материали.

Позиция	Артикул	мерна единица	Ед.цена в лв. без ДДС
1.1	Бланка "Уведомително писмо 1" (14,5x22) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан	1.80
1.2	Бланка "Уведомително писмо 2" (14,5x21) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан	2.10
1.3	Бланка "Уведомително писмо 3" (14,5x21) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан	2.10
1.4	"Карта за самоотчет индивидуални водомери" (5x9 см., картон ,цветност 4+1);	брой	0.05
1.5	"Карта за самоотчет приходни водомери" (10,5x14,6 см, катрон ,цветност 2+2);	брой	0.08
1.6	Бланка "Съобщение за предстоящ реален отчет" (А4); цветност 4+0, офсет	брой	0.05
1.7	Бланка "Съобщение за предстоящ реален отчет - села" (А4); цветност 4+0, офсет	брой	0.05
1.8	Бланка "Картон за отчет на приходен водомер" (14,7x21, картон , цветност 1+0);	брой	0.07
1.9	Бланка "Талон за пломбиране на водомер/спирателен кран" (14,7см x 21см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан	1.80
1.1	Бланка "Становище за предварителен договор" (СВО), А4, Химизирана хартия, четири екземпляра, пореден номер, 25 комплекта в кочан	кочан	3.68
1.11	"Информационна карта за отчитане на водомери" (13x9, картон , цветност 4+4);	брой	0.06
1.12	"Комплексни услуги" картон 9 см x 6 см, цветност 2+1;	брой	0.05
1.13	Талон "Удостоверение за обучение" 20 см x 9 см, цветност 1+1, картон		0.08
1.14	Бланка "Заявка за доставяне" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан	0.85
1.15	"Личен картон за отчитане и зачисляване на лични предпазни средства, специално и работно облекло." (копие от мостра) (Формат А4; Landscape; цветност 1+1; картон 300 гр., 4 лица);	брой	0.18
1.16	"Личен картон за отчитане и зачисляване на телефони и СИМ карти." (копие от мостра) (Формат 21см/21см; цветност 1+1; картон 300 гр., 4 лица);	брой	0.24
1.17	Бланка "Фирмена бланка" (А4, офсет, цветност 4+0, 500 броя в пакет);	пакет	7.50
1.18	Бланка "Отчет за проверка на изпълнение СМР, БЗР и ОС по възлагане" (29,5см x 23см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, 3 екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан	1.45
1.19	Бланка "Отчет за проверка на изпълнението СМР по възлагане №9" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 35 комплекта в кочан);	кочан	3.53
1.2	Бланка "Отчитане на приходен водомер" А4, офсет, 4+0, Landscape	брой	0.05
1.21	Бланка "Уведомление за коли" (10,5см x 15см); (катрон , цветност 4+0, възможност за писане, 500 бр. в пакет)	пакет	1.80
1.22	Бланка "Контролен лист - ТП" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан	2.65
1.23	Бланка "Констативен протокол" за оглед на място" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан	3.45
1.24	Бланка "Протокол Общи условия" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан	2.65

1.25	Бланка „Служебна бележка Акт 16“ (14,7см x 21,3см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан	1.60
1.26	Бланка "Контролен лист - ЕНВ" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан	3.53
1.27	"Информационна карта" проверка на състоянието на СВО 14 см x10 см, химизирана хартия, три екземпляра, 25 комплекта в кочан	кочан	1.20
1.28	Бланка "Приемателно - предавателен протокол за доставка, монтаж и пломбиране на нови индивидуални водомери" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан	2.65
1.29	Бланка "Приемо - предавателен протокол за услуга "Тестване на индивидуални водомери - монтаж" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан); перфорация в средата	кочан	3.00
1.3	Бланка "Протокол за инвеститорски оглед по ППП" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан	1.85
1.31	Бланка "Протокол за Малка водопроводна услуга" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан	2.85
1.32	Бланка "Протокол за отстраняване на теч по ППП". (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан	2.85
1.33	Книга за дневните финансови отчети" - съгласно наредба за отчитане на касовите операции;	брой	2.88
1.34	Бланка „Протокол за вземане на проба“ (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан, рамка на документа);	кочан	2.70
1.35	Бланка "Констативен протокол" (Вид 1 - Контрол на инд. клиенти) (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан, рамка на документа);	кочан	1.65
1.36	Бланка „Опис за отчитане на пари“ (19,5x10) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан	1.80
1.37	Бланка "Констативен протокол" (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан, рамка на документа);	кочан	1.65
1.38	Бланка "Контролен лист" за проверка изпълнението на работи по аварийна ремонтна дейност на подизпълнители на СВ, А4, химизирана хартия, три екземпляра, пореден номер, 25 комплекта в кочан	кочан	3.35
1.39	Бланка "Приемателно - предавателен протокол" (Вид 2 - Техническа поддръжка водомери), (А4), (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан)	кочан	3.83
1.4	Бланка „Протокол за монтаж/демонтаж на водомер“ (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан	кочан	2.85
1.41	Бланка "Констативен протокол" (Вид 2 - Събиране на вземанията, кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан) (21см x 13,5см);	кочан	2.04
1.42	Бланка "Покана СВ" (14,5см x 21см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан	2.04
1.43	Бланка „Контролен лист – КК“ (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан	3.25

1.44	Бланка "АКТ за прекъсване / възстановяване на водоснабдяване" (20см x 15см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан	1.68
1.45	Бланка "Споразумителен протокол СВ" (Споразумителен протокол за клиенти домакинства сключвани с титуляр) (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, два екземпляра, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан	3.44
1.46	Бланка "Споразумителен протокол СВ" (Споразумителен протокол за клиенти домакинства сключвани с посредник) (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан	3.44
1.47	Бланка "Споразумителен протокол СВ" (Споразумителен протокол за клиенти фирми сключвани с титуляр) (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан	3.44
1.48	Бланка "Споразумителен протокол СВ" (Споразумителен протокол за клиенти фирми сключвани с посредник) (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан	3.44
1.49	Фактура (копие от мостра - химизирана хартия 50 гр., перфорация за откъсване; картонена корица с обложка; лого; 3 екземпляра; пореден номер - червен; 25 комплекта в кочан);	кочан	3.78
1.5	Бланка "Констативен протокол", А4, химизирана хартия, пореден номер, четири екземпляра, 33 комплекта в кочан	кочан	3.78
1.51	Бланка „Становище за изградено сградно канално отклонение/ уличен канал” (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, три екземпляра, 33 комплекта в кочан);	кочан	1.65
1.52	Бланка „Протокол за извършена платена услуга” копие от мостра (Канализация - с поредни номера) Формат А4: Portrait; цветност 1+0; химизирана хартия; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка; черно лого; 3 екземпляра (бял, розов, жълт); с нарастващ пореден номер - червен; 33 комплекта в кочан; (А4);	кочан	3.78
1.53	Бланка „Складова разписка за приемане/предаване на материални ценности” (А4) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, 4 екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан	1.45
1.54	Бланка "Касова бележка - сторно кочан" - копие от мостра, Формат А6; Portrait; химизирана хартия; цветност 1+0; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка; 3 екземпляра (бял, розов, жълт); с пореден номер - червен; прошнуровани; 32 комплекта в кочан;	кочан	0.45
1.55	Бланка "Касов опис" (21см x 14см) (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан);	кочан	1.89
1.56	Бланка "Пътен лист за лек автомобил" А5 (кочан; 100 листа в кочан, 1+1 цветност);	кочан	1.62
1.57	Бланка "Пътен лист за товарен автомобил" А5 (кочан; 100 листа в кочан, 1+1 цветност);	кочан	1.62
1.58	Бланка "Искане за отпускане на материални ценности от склад" (А4 кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, химизирана хартия, четири екземпляра, 25 комплекта в кочан);	кочан	3.44
1.59	Бланка „Авансов отчет" (кочан; 100 бр. в кочан); двустранно 1+1 цветност	кочан	0.60
1.6	Бланка „Разходен касов ордер" (кочан; перфорация за откъсване; картонена корица с обложка, без лого, 100 бр. в кочан);	кочан	0.50
1.61	Бланка "Искане за отпускане на материални ценности" (А4 кочан; перфорация за откъсване; четири екземпляра, картонена корица с обложка, 25 комплекта в кочан);	кочан	2.95
1.62	Бланка "Констативен протокол за технически оглед" (Техническа поддръжка водомери), А4, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан	кочан	2.95

1.63	Бланка "Констативен протокол", 19.4 см x15 см, химизирана хартия, пореден номер, три екземпляра, 33 комплекта в кочан	кочан	2.05
1.64	Бланка "Вносна бележка" (кочан; химизирана хартия; 100 бр. в кочан);	кочан	0.75
1.65	Бланка "Уведомление" за посетен имот, А5, химизирана хартия, два екземпляра, 50 комплекта в кочан	кочан	1.85
1.66	Бланка „Складова разписка за получени материални ценности“ (Portrait: А4; химизирана хартия; 2 екземпляра (бял, син); перфорация за откъсване; картонена корица; лого; пореден номер - червен; 50 броя в кочан);	кочан	3.20
1.67	Касова книга 1-ви вид (формат А4, твърда корица, 100 листа (200 страници), цветност 1+0, хартия офсет 80 г/м2);	брой	2.80
1.68	Касова книга 2-ри вид (формат А4, твърда корица, химизирана хартия, два листа в комплект – бял и розов, 50 комплекта, цветност 1+0);	брой	3.20
1.69	Бланка "Разходен касов ордер за валута", пореден номер, А5, 100 листа в кочан	кочан	0.30
1.7	Бланка "Приходен касов ордер за валута", пореден номер, 100 листа в кочан	кочан	0.30
1.71	Бланка "Авансов отчет за валута", пореден номер, кочан, А4, Landscape, 100 листа в кочан	кочан	0.40
1.72	Бланка "Приходен касов ордер", пореден номер, химизирана хартия, първа страница Приходен касов ордер, втора страница Квитанция към касов ордер, 50 комплекта в кочан	кочан	0.45
1.73	Бланка "Протокол за неизпълнена заявка" (А5) (химизирана хартия; 3 екземпляра); 33 комплекта в кочан	кочан	0.80
1.74	Бланка "Пропуск", (А6), химизирана хартия, 2 екземпляра, 50 комплекта в кочан	кочан	1.20
1.75	Бланка „Предписание отдел Канализационни услуги“, химизирана хартия в 3 екземпляра (оригинал, розов и жълт), 32 бр. в кочан	кочан	3.22

2. ЦЕНОВА ТАБЛИЦА ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНО ВЪЗНИКНАЛИ ПОТРЕБНОСТИ ОТ ПЕЧАТНИ МАТЕРИАЛИ ИЗВЪН ПОСОЧЕНИТЕ В ЦЕНОВА ТАБЛИЦА 1 Ед.цена без ДДС

2.1.	А4 химизирана хартия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, четири екземпляра в комплект, 25 комплекта в кочан	кочан	3.78
2.2.	А4 химизирана хартия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, три екземпляра в комплект, 33 комплекта в кочан	кочан	3.78
2.3.	А4 химизирана хартия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, два екземпляра в комплект, 50 комплекта в кочан	кочан	3.78
2.4.	А4 офсет, 80 гр./м2, цветност 1+0, (500 бр. в пакет)	пакет	6.21
2.5.	А4 офсет, 50 гр./м2, цветност 1+0, перфорация за откъсване, 100 бр. в кочан	кочан	1.35
2.6.	А5 химизирана хартия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, четири екземпляра в комплект, 25 комплекта в кочан	кочан	2.23
2.7.	А5 химизирана хартия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, три екземпляра в комплект, 33 комплекта в кочан	кочан	2.23
2.8.	А5 химизирана хартия, картонена корица, перфорация за откъсване, цветност 1+0, пореден номер, два екземпляра в комплект, 50 комплекта в кочан	кочан	2.23
2.9.	А5 офсет, 80 гр./м2, цветност 1+0, (500 бр. в пакет)	пакет	3.11
2.10.	А4 офсет, 50 гр./м2, цветност 1+0, перфорация за откъсване, 100 бр. в кочан	кочан	1.35

Дата: 22.05.2019 г.

Участник: "ТОП ЕЛЕНА"

Подпис

Елена Ги

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС2016/679

ЦЕНОВА ЛИСТА

№	каталож и №	Наименование	Разморо ака	Ед. Цена без ДДС	Ед. Цена с ДДС	ОПИСНИЕ	ЦВЕТ
Тейфтери ДА ГА страница							
1	11098	Тейфтер Кинг, дата страница, 1036, B5	брой	94,26	113,11	Кинг: корица луксозна обшита с двустранна мека вложка. Тяло - хартия жълт офсет, двуцветно, на 5 езика, 16 стр. полезна информация, общо 352 стр., текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Кафяв, син, черен, червен
2	13185	Тейфтер Вихрен, дата страница, 5011, B5	брой	35,07	42,08	Вихрен: луксозна корица от термоактивна кожа със сухо преге, кончево шит и лепен, лице и гръб с мека вложка, обшит. Тяло - двуцветно, на 5 езика, цветна карта на България и Европа. 16 стр. полезна информация, общо 352 стр., текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Зелен, син, черен, червен
3	11097	Тейфтер Престиж Лукс, дата страница, 6031, A5	брой	19,71	23,65	Престиж Лукс: луксозна корица от термоактивна кожа със сухо преге, кончево шит и лепен, лице с мека вложка, тяло хартия палатина. Тяло - двуцветно, на 5 езика, цветна карта на България и Европа. 16 стр. полезна информация, общо 352 стр., текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Бежов+тъмно кафяв, Зелен+тъмно зелен, Светло син+тъмно син, Червен+бордо
4	10950	Тейфтер Ниагара, дата страница, 5009, A5	брой	68,25	81,90	Ниагара: корица луксозна обшита с магнитно закопчаване, кончево шит и лепен, двустранна мека вложка. Тяло - хартия жълт офсет, двуцветно, на 5 езика, 16 стр. полезна информация, общо 352 стр., текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Кафяв, син, черен, червен
5	10935	Тейфтер Мадера, дата страница, 6035, A5	брой	22,62	27,14	Мадера: луксозна корица от термоактивна кожа със сухо преге, кончево шит и лепен, лице и гръб с мека вложка, обшит. Тяло - двуцветно, на 5 езика, цветна карта на България и Европа. 16 стр. полезна информация, общо 352 стр., текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Зелен, злато, кафяв, син, сребро, черен, червен
	11086	Тейфтер Европа, дата страница, 4391, A5	брой	15,42	18,50	Европа: луксозна корица от термоактивна кожа със сухо преге, кончево шит и лепен, лице с мека вложка, обшит. Тяло - двуцветно, на 5 езика, цветна карта на България и Европа. 16 стр. полезна информация, общо 352 стр., текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Бордо, кафяв, оранжев, петрол, син, черен
	11091	Тейфтер Витоша, дата страница, 4176, A5	брой	11,34	13,61	Витоша: корица с топъл печат сребро, кончево шит и лепен, лице с мека вложка. Тяло - двуцветно, на 5 езика, цветна карта на България и Европа. 16 стр. полезна информация, общо 352 стр., текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Бордо, екрю, зелен, кафяв, син, черен
Тейфтери СЕДМИЧНИК							
	11099	Тейфтер Галант, седмичник, 1030, A4	брой	39,09	46,91	Галант: Луксозна корица от термоактивна кожа със сухо преге, кончево шит и лепен, обшит, лице и гръб с мека вложка. Тяло - хартия жълт офсет, двуцветно, 16 стр. полезна информация, азбучник, общо 144 стр., текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Бордо+червен, Кафяв+бежов, Тъмно зелен+зелен, Тъмно син+син, Черен+черен

Залична информация на основание ЗЗЛД и Регламент СС2016/679

9	13186	Телефер Елит, седмичник, 5010, 19x27см	брой	22,83	27,40	Елит: Твърда корица облечена с термоактивна кожа, с прорези. Тяло офсет, двуцветно, 16 стр. полезна информация, азбучник, титул с топъл печат, черен форзац, общо 144 стр. Заоблени ъгли, телен гребен.	Цветовете: Бордо, син, черен
10	13187	Телефер Практик, седмичник, 5014, А5	брой	16,47	19,76	Практик: луксозна корица от термоактивна кожа със сухо преге, кончево шит и лепен. Тяло - двуцветно, цветна карта на България и Европа. 16 стр. полезна информация, общо 192 стр. Заоблени ъгли, държач за химикалка и ластик, текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Бордо, зелен, кафяв, оранжев, сив, син, черен
Телефери НЕУТРАЛНА страница							
11	13184	Телефер София, неутрална страница, 5013, А4	брой	26,94	32,33	София: луксозна обшита корица от термоактивна кожа със сухо преге, кончево шит и лепен, лице с мека вложка. Тяло - двуцветно, цветна карта на България и Европа. 16 стр. полезна информация, общо 192 страници, азбучник.	Цветовете: Бордо, зелен, син, черен
12	11062	Телефер Стил, неутрална страница, 5016, А5	брой	17,76	21,31	Стил: Луксозна корица с два цвята термоактивна кожа със сухо преге, кончево шит, заоблени ъгли. Тяло - двуцветно, цветна карта на България и Европа. 16 стр. полезна информация, общо 320 страници, азбучник.	Цветовете: Бордо, кафяв, тъмно зелен, тъмно син, черен
13	13170	Телефер К2, неутрална страница, 5003, 20x20см	брой	22,53	27,04	К2: луксозна обшита корица от термоактивна кожа със сухо преге, кончево шит и лепен, лице и гръб с мека вложка, обшит. Тяло - 240 страници, азбучник, текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Бордо, зелен, син, черен
14	11088	Телефер Пикасо, неутрална страница, 1119, А5	брой	11,22	13,46	Пикасо: луксозна обшита корица от термоактивна кожа със сухо преге, кончево шит и лепен, лице с мека вложка. Тяло - двуцветно, цветна карта на България и Европа. 16 стр. полезна информация, общо 192 страници, азбучник.	Цветовете: Бордо, зелен, оранжев, светло син, син, червен, черен
15	13076	Органайзер, неутрална страница, 6042, А5	брой	29,70	35,64	Органайзер: термоактивна кожа с размер 175 x 230 мм, двустранна мека вложка, ринг с механизъм, джоб. Тяло - хартия жълт офсет, 100 л., редове.	Цветовете: Кафяв, син, сребро, червен
	11092	Телефер Виктория, неутрална страница, 4116, А5	брой	8,52	10,22	Виктория: корица с топъл печат сребро, кончево шит и лепен, лице мека вложка. Тяло - двуцветно, цветна карта на България и Европа. 16 стр. полезна информация, общо 192 страници, азбучник.	Цветовете: Бордо, екрю, зелен, кафяв, син, черен
	11093	Телефер Икономи, неутрална страница, 4275, А5	брой	6,03	7,24	Икономи: твърда корица със сухо преге, кончево шит и лепен. Тяло - двуцветно, цветна карта на България и Европа. 16 стр. полезна информация, общо 192 страници, азбучник.	Цветовете: Зелен, син, черен, червен
Телефери ДЖОВНИ							
	13188	Телефер Пиколо, неутрална страница, 5001, 9x14см	брой	8,01	9,61	Пиколо: полутвърда корица от термоактивна кожа с ластик, кончево шит и лепен, тяло - 160 стр., редове. Заоблени ъгли, текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Бордо, зелен, син, черен
	11089	Телефер Казанова джобен, дата страница, 1120, 10x15см	брой	12,09	14,51	Казанова: луксозна обшита корица от термоактивна кожа със сухо преге, кончево шит и лепен, лице и гръб с мека вложка, тяло - 352 стр., двуцветен печат, 5 езика, 16 стр. полезна информация, текстилна лента за отбелязване.	Цветовете: Бордо, кафяв, оранжев, петрол, син, черен

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС/2016/679

20	11095	Тедтер Поло джобен, седмичник, 1122, 9x16см	брой	6,63	7,96	Поло: Луксозна корица от термоактивна кожа със сухо преге, концеве шит и лепен. Тяло - 128 стр., офсет, двуцветно, 16 стр. полезна информация.	Цветовете: Бордо, зелен, оранжев, светло син, син, червен, черен
21	11096	Тедтер Слим джобен, седмичник, 4188, 9x16см	брой	5,82	6,98	Слим: твърда корица с топъл печат - сребро, концеве шит и лепен, тяло - 128 стр., двуцветен печат, 16 стр. полезна информация.	Цветовете: Бордо, екрю, зелен, кафяв, син, черен
22	13189	Тедтер Финес джобен, неутрална страница, 9.5 x 17.5 см, 1060	брой	10,41	12,49	Финес: Луксозна корица с два цвята термоактивна кожа със сухо преге, концеве шит и лепен, лице и гръб с мека вложка. Тяло - 96 стр., двуцветен печат, хария - жълт офсет.	Цветовете: Резеда, син, сребро, циклама
НАСТОЛНИ календари							
23	13131	Настолен календар Костенец, 6043, 30x15.5см	брой	22,89	27,47	Луксозна корица от термоактивна кожа. Тяло: хартия жълт офсет - 120 стр., двуцветно, телен гребен, преге. Изрязани маркери по месеци.	Цветовете: Бежов+кафяв, Зелен+тъмно зелен, Светло син+тъмно син, Червен+бордо
24	13132	Настолен календар Марица, 6044, 29x13см	брой	16,02	19,22	Луксозна корица от два цвята термоактивна кожа. Тяло - 62 стр., двуцветно, телен гребен, преге.	Цветовете: Бежов+кафяв, Зелен+тъмно зелен, Светло син+тъмно син, Червен+бордо
25	13133	Настолен календар Етна, 6046, 29x13см	брой	13,17	15,80	Твърда корица термоактивна кожа. Тяло - 62 стр., двуцветно, телен гребен.	Цветовете: Бордо, зелен, син, черен
26	10976	Настолен календар Казбек, 6045, 30x15.5см	брой	21,27	25,52	Луксозна корица от термоактивна кожа. Тяло: хартия жълт офсет - 120 стр., двуцветно, телен гребен, преге. Изрязани маркери по месеци.	Цветовете: Бордо, кафяв, петрол, син, черен
27	10971	Настолен календар Олимп, 6047, 29x13см	брой	10,68	12,82	Твърда корица с топъл печат - сребро. Тяло - 62 стр., двуцветно, телен гребен.	Цветовете: Бордо, петрол, син, черен
28	11063	Настолен календар Рила, 4138, 29x13см	брой	4,62	5,54	Корица: картон хром лукс. Тяло: офсет, 60 гр./м2., 62 страници, телен гребен.	Цветовете: Бордо, бял, тъмно син, черен
РАБОТНИ календари							
29	13027	Работен календар 4046 с неутрална глава, три тела	брой	4,38	5,26	Картонена подложка: 400 гр./м2. Размери: 310 x 700 мм. Три календариума по 12 листа, 70 гр./м2. Допълнителна информация: фази на луната, зодии, именни дни, църковни празници, официални празници и неработни дни.	Цветовете: Зелен+червен, охра+син, сив+червен, син+червен
	13557	Работен календар 5008 с неутрална глава, четири тела	брой	5,64	6,77	Картонена подложка: 400 гр./м2. Размери: 310 x 880 мм. Четири календариума по 12 листа, 70 гр./м2. Допълнителна информация: фази на луната, зодии, именни дни, църковни празници, официални празници и неработни дни.	Цветовете: Сив+червен, син+червен
	13116	Среден работен календар 4231 с неутрална глава	брой	3,00	3,60	Картонена подложка: 400 гр./м2. Размери: 310 x 470 мм. 12 листа, офсет, 70 гр./м2. Допълнителна информация: фази на луната, зодии, именни дни, църковни празници, официални празници и неработни дни.	Цветовете: Зелен+червен, охра+син, сив+червен, син+червен

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент СС2016/679

32	13123	Работен календар РК 3Е	брой	4,26	5,11	Картонена подложка: 300 гр./м2.Размери: 320 x 700 мм., офсет, 70-гр./м2 Допълнителна информация: фази на луната, именни дни, църковни празници, официални празници и неработни дни.	Цветовете: Зелен, сив, син, тъмно син, тюркоаз
33	13136	Работен календар РК 3Д	брой	4,56	5,47	Картонена подложка: 300 гр./м2.Размери: 320 x 700 мм., офсет, 70 гр./м2 Допълнителна информация: фази на луната, именни дни, църковни празници, официални празници и неработни дни.	Цветовете: Син+червен, черен+зелен, черен+син, черен+червен, черен+оранжев
34	13519	Работен календар РК 3Д - Макси	брой	5,55	6,66	Картонена подложка: 300 гр./м2.Размери: 350 x 780 мм., офсет 80 гр./м2. Допълнителна информация: именни дни, църковни празници, официални празници и неработни дни.	
35	13500	Работен календар РК Смарт	брой	4,20	5,04	Картонена подложка: 300 гр./м2.Размери: 320 x 670 мм., офсет 70 гр./м2. Допълнителна информация: фази на луната, именни дни, официални празници и църковни празници.	Цветовете: Зелен, син
36	13567	Работен календар Комфорт	брой	2,97	3,56	Картонена подложка: 300 гр./м2.Размери: 300 x 560 мм., офсет 70 гр./м2. Допълнителна информация: фази на луната, именни дни, официални празници и църковни празници.	Цветовете: Бордо, зелен, син
37	13546	Работен календар РК 313	брой	3,87	4,64	Картонена подложка: 300 гр./м2.Размери: 306 x 500 мм., офсет 70 гр./м2. Допълнителна информация: фази на луната, именни дни, официални празници и църковни празници.	Цветовете: зелен+син, червен+черен
38	13529	Работен календар РК 5Е	брой	3,42	4,10	Картонена подложка: 300 гр./м2.Размери: 320 x 500 мм., офсет 70 гр./м2. Допълнителна информация: фази на луната, именни дни, официални и църковни празници, часове на изгрева и залеза на слънцето.	
	13137	Работен календар РК 5Д	брой	3,69	4,43	Картонена подложка: 300 гр./м2.Размери: 320 x 500 мм., офсет 70 гр./м2. Допълнителна информация: фази на луната, именни дни, църковни празници, официални празници и неработни дни в 56 държави.	Цветовете: син, черен
Многолистови календари							
	13569	Многолистов календар К 13Г, 13 листа	брой	13,44	16,13	Размери: 314 x 442 мм., хром-гланц 130 гр./м2.	
	13127	Многолистов календар К 7, 7 листа	брой	7,77	9,32	Размери: 236 x 344 мм., хром-гланц 130 гр./м2.	
Настолни пирамидки							

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС2016/679

42	13109	Настолна работна пирамидка	брой	1,98	2,38	Едно тяло, 12 листа в два цвята, гръб - календариум за цялата година Размер - 85x150 мм. Картонена подложка - 100x500 мм, 300 гр. картон. Рекламна площ - 100x40 мм. Захващане - лепене или телен гребен.	
43	13101	Настолен календар планшет	брой	11,01	13,21	Размер на картонената подложка - 435x300 мм. Размер на тялото 435x233 мм. Тяло: 52 листа, печат в 1 цвят. Картонена подложка 300 гр./м2. Рекламна площ - 380x20 мм. Захващане с телен гребен.	
44	13126	Каленар пирамидка, 13 листа, 160 x 100 мм	брой	2,28	2,74	Картонена подложка: 160x350 см, 300 гр./м2. Тяло: 160x100 см, 13 листа хром-гланц 115 гр./м2. Рекламна площ: 160x35 см.	
45	13112	Каленар пирамидка, 13 листа, голям, 240 x 100 мм	брой	2,94	3,53	Картонена подложка: 240x350 см, 300 гр./м2. Тяло: 240x100 см, 13 листа хром-гланц 115 гр./м2. Рекламна площ: 240x35 см.	
Пластмасови химикалки							
46	64379	Пластмасова химикалка МР- 9155А	брой	1,05	1,26	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø11x142 mm. Печатаемо поле: 40x6 mm Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: Оранжев, розов, светло зелен, светло син, син, червен, черен, жълт, лилав
47	64380	Пластмасова химикалка МР- 9150D	брой	0,72	0,86	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x140 mm. Печатаемо поле: 30x5 mm Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: бял, жълт, оранжев, червен, лилав, светло зелен, тъмно зелен, светло син, син, черен
48	64381	Пластмасова химикалка МР- 9132D	брой	0,57	0,68	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø8x140 mm. Печатаемо поле: 45x4 mm Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: черен, светло син, червен, бял, жълт, зелен, оранжев
49	64382	Пластмасова химикалка МР-9151	брой	0,48	0,58	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x138 mm. Печатаемо поле: 50x6 mm. Печатаемо поле клипс: 30x4 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: жълт, оранжев, розов, светло зелен, светло син, син, червен, черен
50	64383	Пластмасова химикалка МР- 9104С	брой	1,02	1,22	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x142 mm. Печатаемо поле: 40x6 mm. Печатаемо поле клипс: 30x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: Графит, син, сребърен, червен, черен, лилав, светло син, зелен
	64384	Пластмасова химикалка МР-9147	брой	0,84	1,01	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø11x140 mm. Печатаемо поле: 30x5 mm. Печатаемо поле. клипс: 25x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: черен, син, светло син, светло зелен, розов, червен, оранжев, жълт, зелен
	64385	Пластмасова химикалка МР- 9147D	брой	0,84	1,01	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø11x140 mm. Печатаемо поле: 30x5 mm. Печатаемо поле клипс: 25x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: червен, оранжев, розов, светло зелен, син, жълт
	64386	Пластмасова химикалка МР- 9112D	брой	0,96	1,15	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø12x142 mm. Печатаемо поле: 40x6 mm Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: зелен, лилав, розов, червен, бял, жълт, светло син, тъмно син, черен, оранжев

Заличана информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС/2016/679

54	64387	Пластмасова химикалка МР-9122D	брой	0,78	0,94	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x140 mm. Печатаемо поле: 45x6 mm. Печатаемо поле клипс: 30x6 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: светло син, син роял, оранжев, розов, светло зелен, червен, бял, жълт, лилав
55	64388	Пластмасова химикалка МР-9156	брой	1,20	1,44	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø12x142 mm. Печатаемо поле: 35x6 mm Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: жълти, зелен, оранжев, светло син, син, червен, черен
56	64389	Пластмасова химикалка МР-9113C	брой	1,29	1,55	Химикалка, пълнител тип паркер. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø11x146 mm. Печатаемо поле: 30x6 mm. Печатаемо поле клипс: 25x6 mm.	Цветове: графит, черен, тъмно син, тъмно червен
57	64390	Пластмасова химикалка МР-9079C	брой	0,90	1,08	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø11x145 mm. Печатаемо поле: 40x6 mm. Печатаемо поле клипс: 35x6 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: син, графит, зелен, черен
58	64391	Пластмасова химикалка МР-9074UV	брой	1,26	1,51	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x145 mm. Печатаемо поле: 40x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: зелен, златен, сребърен, тъмно син, графит, тъмно червен, черен сребърен клипс, черен златен клипс, бяло-черен,
59	60030	Пластмасова химикалка МР-1022C	брой	0,66	0,79	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x145 mm. Печатаемо поле: 40x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: Златен, черен златен клипс, черен сребърен клипс, тъмно червен, сребърен, тъмно син, бял-черен, графит, зелен
60	64392	Пластмасова химикалка МР-1022B	брой	0,51	0,61	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x140 mm. Печатаемо поле: 45x5 mm. Печатаемо поле клипс: 25x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: бял, черен, син, светло син, зелен, светло зелен, лилав, розов, червен, оранжев, жълт
61	64393	Пластмасова химикалка МР-1022	брой	0,51	0,61	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x140 mm. Печатаемо поле: 45x5 mm. Печатаемо поле клипс: 25x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: черен, син, светло син, зелен, лилав, розов, червен, оранжев, жълт, светло зелен
62	63224	Пластмасова химикалка МР-9058	брой	0,78	0,94	Химикалка, пълнител тип паркер. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø12x140 mm. Печатаемо поле: 45x7 mm. Печатаемо поле клипс: 25x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: жълт, зелен, оранжев, син, червен, бял
63	62159	Пластмасова химикалка МР-9133D	брой	1,08	1,30	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø9x145 mm. Печатаемо поле: 30x6 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: червен, зелен, бял, жълт, светло зелен, оранжев, син
64	60036	Пластмасова химикалка МР-9037C	брой	0,87	1,04	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø11x132 mm. Печатаемо поле: 25x6 mm Печат: тампонен, ситопечат.	Цветове: Син, оранжев, червен, черен, графит, златен, зелен, сребърен

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС/2016/679

65	64404	Пластмасова химикалка МР-9164D	брой	0,75	0,90	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x135 mm. Печатаемо поле клипс: 20x5 mm. Печат: тампонен.	Цетове: розов, бял, тъмно син, черен, оранжев, сив, червен, светло син, светло зелен, зелен
66	62476	Пластмасова химикалка МР-9073С	брой	1,23	1,48	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø11x142 mm. Печатаемо поле: 40x6 mm. Печат: тампонен, ситопечат.	Цетове: оранжев, светло зелен, сребърен, тъмно червен, светло син, син роял, тъмно зелен, черен, лилав
67	60048	Пластмасова химикалка МР-9163С	брой	0,78	0,94	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x139 mm. Печатаемо поле: 45x5 mm Печат: тампонен, ситопечат.	Цетове: графит, оранжев, светло син, син, зелен, сребърен, червен, черен, златен, лилав
68	64405	Пластмасова химикалка МР-9163D	брой	0,78	0,94	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x139 mm. Печатаемо поле: 45x5 mm Печат: тампонен, ситопечат.	Цетове: син, светло син, зелен, светло зелен, лилав, розов, червен, оранжев, жълт, бял, черен
69	64406	Пластмасова химикалка МР-9095	брой	0,84	1,01	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x145 mm. Печатаемо поле: 50x6 mm Печат: тампонен, ситопечат.	Цетове: син, червен, зелен
70	64407	Пластмасова химикалка МР-9095D	брой	0,84	1,01	Химикалка, пълнител обикновен. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x145 mm. Печатаемо поле: 50x6 mm Печат: тампонен, ситопечат.	Цетове: жълт, светло зелен, оранжев, розов, светло син, бял
71	64408	Пластмасова химикалка МР-9158	брой	1,08	1,30	Химикалка, пълнител тип паркер. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x141 mm. Печатаемо поле клипс: 25x6 mm. Печат: тампонен.	Цетове: червен, зелен, светло син, син, черен, оранжев
72	64409	Пластмасова химикалка МР-9158TR	брой	1,08	1,30	Химикалка, пълнител тип паркер. Материал: пластмаса. Размер на артикула: Ø10x141 mm. Печатаемо поле клипс: 25x6 mm. Печат: тампонен.	Цетове: червен, зелен, син, черен
Метални химикалки							
	64396	Метална химикалка МР-7126	брой	2,07	2,48	Метална химикалка.Пълнител обикновен. Размер: Ø10x137 mm Печатаемо поле: 50x6 mm Печат: тампонен, ситопечат, гравиране	Цетове: зелен, светло син, сребърен, златен, лилав, син, червен
	62192	Метална химикалка МР-7034B	брой	1,89	2,27	Химикалка, пълнител обикновен. Размер на артикула: Ø9x136 mm. Печатаемо поле: 50x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат, гравиране.	Цетове: син, графит, червен, зелен, бронз
	64410	Метална химикалка МР-7034F	брой	1,89	2,27	Химикалка, пълнител обикновен. Размер на артикула: Ø9 mm/136 mm. Печатаемо поле: 50x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат, гравиране.	Цетове: графит, зелен, лилав, сребърен, тъмно червен, син, бронз, тъмно син, черен

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС2016/679

76	64411	Метална химикалка MP-7034D	брой	1,89	2,27	Химикалка, пълнител обикновен. Размер на артикула: Ø9x136 mm. Печатаемо поле: 50x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат, гравирание.	Цветовете: черен, червен, жълт, оранжев, бял, зелен, син роял
77	64412	Метална химикалка MP-7034	брой	1,89	2,27	Химикалка, пълнител обикновен. Размер на артикула: Ø9x136 mm. Печатаемо поле: 50x5 mm. Печат: тампонен, ситопечат, гравирание.	Цветовете: лилав, тъмно червен, розов, графит, черен, сребърен, син, зелен, оранжев
78	64413	Метална химикалка MP-7072	брой	2,64	3,17	Пълнител тип паркер. Размер: Ø10x146 mm Печатаемо поле: 35x6 mm Печат: тампонен, ситопечат, гравирание.	Цветовете: черен, тъмно син, тъмно червен, сребърен, златен
79	64414	Метална химикалка MP-7000C	брой	2,67	3,20	Химикалка, пълнител тип паркер. Размер на артикула: Ø10x130 mm. Печатаемо поле: 25x6 mm. Печат: тампонен, ситопечат, гравирание.	Цветовете: сребърен
80	64415	Метална химикалка MP-7000D	брой	2,67	3,20	Химикалка, пълнител тип паркер. Размер на артикула: Ø10x130 mm. Печатаемо поле: 25x6 mm. Печат: тампонен, ситопечат, гравирание.	Цветовете: жълт, бял, червен, розов, син роял, оранжев
81	64416	Метална химикалка MP-7000F	брой	2,67	3,20	Химикалка, пълнител тип паркер. Размер на артикула: Ø10x130 mm. Печатаемо поле: 25x6 mm. Печат: тампонен, ситопечат, гравирание.	Цветовете: тъмно лилав, тъмно син, черен, златен, графит, светло лилав, сребърен, тъмно зелен, тъмно червен, розов
82	64417	Метална химикалка MP-7000B	брой	2,67	3,20	Химикалка, пълнител тип паркер. Размер на артикула: Ø10x130 mm. Печатаемо поле: 25x6 mm. Печат: тампонен, ситопечат, гравирание.	Цветовете: графит, тъмно червен, тъмно зелен, тъмно син
83	64418	Метална химикалка MP-1316	брой	5,31	6,37	Химикалка, пълнител крос. Материал пишещи средства: метал. Размер на артикула: Ø11x138 mm. Печатаемо поле: 25x6 mm. Печат: тампонен, гравирание	Цветовете: графит, черен
84	64419	Метална химикалка MP-7083/BL	брой	6,12	7,34	Пълнител крос. Размер: Ø11x140 mm Печатаемо поле: 35x6 mm Печат: тампонен, гравирание	Цветовете: черен, гън
85	64420	Метална химикалка LX 007	брой	13,38	16,06	Химикалка, пълнител тип паркер. Материал: метал. Размер на артикула: Ø13x140 mm. Печатаемо поле: 30x6 mm. Печат: тампонен, гравирание.	Цветовете: черен графит
86	64421	Метален ролер LX 007R	брой	16,05	19,26	Ролер. Материал: метал. Размер на артикула: Ø13x140 mm. Печатаемо поле: 30x6 mm. Печат: тампонен, гравирание.	Цветовете: черен графит
87	64422	Метална химикалка LX 021BP	брой	11,61	13,93	Химикалка, пълнител тип паркер. Материал: метал. Размер на артикула: Ø12x140 mm. Печатаемо поле: 25x7 mm. Печат: гравирание	Цветовете: гън
88	64423	Метален ролер LX 021RP	брой	12,96	15,55	Ролер. Материал: метал. Размер на артикула: Ø12x140 mm. Печатаемо поле: 25x7 mm. Печат: гравирание	Цветовете: гън
89	64424	Метална химикалка LX 024BP	брой	14,94	17,93	Химикалка, пълнител тип паркер. Материал: метал. Размер на артикула: Ø10x135 mm. Печатаемо поле: 35x5 mm. Печат: тампонен, гравирание	Цветовете: карбон гън

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент ЕС/2016/679

90	64425	Метален ролер LX 024RP	брой	16,20	19,44	Ролер. Материал: метал. Размер на артикула: Ø10x135 mm. Печатаемо поле: 35x5 mm. Печат: тампонен, гравирание	Цветове: карбон гън
91	64426	Метална химикалка LX 015BP	брой	9,93	11,92	Химикалка, пълнител тип паркер. Материал: метал. Размер на артикула: Ø13x138 mm. Печатаемо поле: 30x6 mm. Печат: тампонен, гравирание.	Цветове: гън
92	64427	Метален ролер LX 015RP	брой	11,22	13,46	Ролер. Материал: метал. Размер на артикула: Ø12x138 mm. Печатаемо поле: 30x6 mm. Печат: тампонен, гравирание.	Цветове: гън
93	64428	Метална химикалка LX 018BP	брой	13,44	16,13	Химикалка, пълнител тип паркер. Материал: метал. Размер на артикула: Ø11x138 mm. Печатаемо поле: 25x5 mm. Печат: гравирание.	Цветове: гън-розово златен
94	64429	Метален ролер LX 018RP	брой	15,18	18,22	Ролер. Материал: метал. Размер на артикула: Ø11x138 mm. Печатаемо поле: 25x5 mm. Печат: гравирание.	Цветове: гън-розово златен
95	64394	Метална химикалка MP-7103	брой	2,76	3,31	Химикалка, пълнител тип паркер. Размер: Ø10x146 mm. Печатаемо поле: 45x6 mm. Печат: тампонен, ситопечат, гравирание.	Цветове: син, червен, черен, сребърен, графит, зелен
96	64395	Метална химикалка MP-7097	брой	3,15	3,78	Пълнител паркер. Размер: Ø10x136 mm Печатаемо поле: 50x6 mm Печат: тампонен, ситопечат, гравирание	Цветове: син, графит, сребърен, червен, зелен, лилав, черен
97	64430	Метална химикалка MP-7123D	брой	1,62	1,94	Пълнител обикновен. Размер: Ø10x136 mm Печатаемо поле: 35x6 mm Печат: тампонен, ситопечат, гравирание	Цветове: бял, графит, светло зелен, жълт, син, черен, червен, сребърен
98	62118	Метална химикалка MP-7010C	брой	1,65	1,98	Химикалка, пълнител тип паркер. Размер на артикула: Ø10x137 mm. Печатаемо поле: 45x6 mm. Печат: тампонен, ситопечат, гравирание.	Цветове: сребърен, лилав, светло зелен, син, червен, графит, жълт, светло син, черен, сребърен, оранжев, тъмно син
99	64397	Метална химикалка MP-7092E	брой	3,00	3,60	Пълнител паркер. Размер: Ø10x140 mm Печатаемо поле: 50x6 mm Печат: тампонен, ситопечат, гравирание	Цветове: графит, син, сребърен, червен
100	64398	Метална химикалка MP-7091	брой	2,34	2,81	Пълнител обикновен. Размер: Ø9x137 mm Печатаемо поле: 45x5 mm Печат: тампонен, ситопечат, гравирание	Цветове: графит, син, сребърен, черен
101	64399	Метална химикалка LX-011	брой	10,92	13,10	Химикалка, пълнител тип паркер. Материал: метал. Размер на артикула: Ø11x138 mm. Печатаемо поле: 40x6 mm. Печат: тампонен, гравирание.	Цветове: черен хром, черен с розово злато, бял хром, бял с розово злато
102	64400	Метална химикалка MP-7106	брой	2,49	2,99	Химикалка, пълнител тип паркер. Размер: Ø10x142 mm. Печатаемо поле: 30x6 mm. Печат: тампонен, ситопечат, гравирание	Цветове: син, черен, червен, сребърен, графит

22.05.2019 г.

Управител:

Заличена информация на основание ЗЗЛД и Регламент СС2016/679



Образец

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният/ата/

Елена Златкова Пилософ

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на

управител

/посочва се качеството на лицето/

в

"ТОП ЕЛАНА" ООД

/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с номер ТТ001838 и предмет: **„Дизайн, предпечат и печат на рекламни и информационни печатни материали“**

Обособена позиция 2 – Изработка, предпечат и печат на бланкови материали на „Софийска вода“ АД

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за обществената поръчка, потвърждаваме че в случай че бъдем избрани за изпълнител за обособената позиция, за която участваме, ще изпълним поръчката съобразно заложените в проекта на договор и неговите раздели - срокове, технически спецификации и изисквания на възложителя.

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Документът се подписва от законния представител на участника ~~или от~~ надлежно упълномощено лице.

Заложена информация на основание ЗЗМД и Регламент ЕС2016/679

Дата: 22.05. 2019 г.

Подпис и печат:
Елена Пил