



**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
ЧРЕЗ ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА**

**С ПРЕДМЕТ:
„ПЕРИОДИЧНА ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ
ЗА НУЖДИТЕ НА „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД“,
референтен № PPD18-081**

София, 2018 година

СЪДЪРЖАНИЕ:

ГЛАВА I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА	3
ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА	7
А. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.....	7
Б. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 И ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2	9
ГЛАВА III. КРИТЕРИИ. ПОКАЗАТЕЛИ. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.....	10
Раздел-1. Критерий за възлагане на поръчката	10
Раздел-2. Показатели	10
Раздел-3. Методика за оценка на офертите	10
Раздел-4. Класиране на офертите	10
Раздел-5. Процедура при еднакви ценови предложения	11
ГЛАВА IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА.....	12
Раздел-1. Изисквания към участниците	12
Раздел-2. Изисквания към личното състояние на участниците	12
Раздел-3. Основания за отстраняване, свързани с националното законодателство	13
Раздел-4. Други основания за отстраняване от участие	14
Раздел-5. Критерии за подбор. Минимални изисквания за допустимост	14
Раздел-6. Съдържание на офертата	15
Раздел-7. Изисквания към документите и опаковката	19
ГЛАВА V. УСЛОВИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.....	20
Раздел-1. Комуникация между възложителя и участниците	20
Раздел-2. Предоставяне на разяснения по документацията за обществена поръчка	20
Раздел-3. Подаване на оферта	21
Раздел-4. Провеждане на процедурата. Отваряне и разглеждане на офертата	21
Раздел-5. Класиране на участниците и определяне на Изпълнител.....	23
Раздел-6. Сключване на договор за възлагане на обществената поръчка. Сключване на договор за подизпълнение (когато е приложимо).....	24
Раздел-7. Изменение на договора	25
Раздел-8. Гаранция за изпълнение на договора	25
Раздел-9. Други указания.....	27
ГЛАВА VI. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР.....	28
ГЛАВА VII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ В ОФЕРТАТА.....	39
Приложение № 1. Опис на документите, съдържащи се в офертата.....	39
Приложение № 2. Декларация за предоставяне на достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП (Представя се, когато участникът не е представил еЕЕДОП на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата (оферта)	40
Приложение № 3.1. Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 1.....	41
Приложение № 3.2. Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 2.....	45
Приложение № 4. Декларация за съгласие с клаузите на приложения в документацията проект на договор.....	48
Приложение № 5. Декларация за срока на валидност на офертата	49
Приложение № 6.1. Ценово предложение за обособена позиция № 1	50
Приложение № 6.2. Ценово предложение за обособена позиция № 2	54
ГЛАВА VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРЕДСТАВЯТ ОТ УЧАСТНИКА, ПО РЕДА НА ЧЛ. 67, АЛ. 5 И АЛ. 6 ОТ ЗОП	57
Приложение № 7. Справка за общ оборот, включително за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.....	57
Приложение № 8. Декларация по чл. 53, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари /ЗМИП/	58
Приложение № 9. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици	59
Приложение № 10. Образец на банкова гаранция за изпълнение на договор.....	60

ГЛАВА I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Възложител:

Управителният съвет на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД – търговско дружество, извършващо секторна дейност по чл. 123, т. 2 във връзка с чл. 125, ал. 1, т. 1 и § 2, т. 60 от ДР на Закона за обществените поръчки (ЗОП), въз основа на специални или изключителни права по смисъла на § 2, т. 47 от ЗОП, като представителен орган на дружеството, а от там и като секторен възложител по чл. 5, ал. 4, т. 2 от ЗОП, открива, обявява и провежда „открита процедура“ за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081.

Адрес на възложителя: „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, седалище и адрес на управление: Република България, гр. София 1784, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, <http://www.cez-rp.bg>.

Правно основание за откриване на процедурата: Възложителят открива и провежда настоящата „открита“ по вид процедура на основание чл. 132 във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 1, чл. 19, ал. 2 и чл. 20, ал. 1, т. 3, б. „б“ от ЗОП.

Разглеждане офертите: На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП, комисията ще извърши оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор.

Действията на комисията ще се извършат в последователност, предвидена в чл. 61 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

Съгласно чл. 47 ал. 6 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик.

За нерегламентираните в настоящата документацията за участие условия, се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите нормативни актове по неговото приложение (ППЗОП), както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

Обект на поръчката: Обект на настоящата поръчка е „доставка на стоки, осъществявана чрез покупка“ съгласно смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Код съгласно Общия терминологичен речник (СРВ): 30192000 - наименование: „Принадлежности за офиса“

Предмет на поръчката: Управителният съвет на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД открива и провежда „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081.

Целта на настоящата обществена поръчка е сключване на договор за периодична доставка на канцеларски материали по списък с основни канцеларски материали, с фиксирани цени за срока на договора и/или от каталог с канцеларски материали с включен процент отстъпка от каталожната цена до офиси/ складове на Възложителя, отговарящи на технически изисквания и условия от настоящата документация за участие. Канцеларските материали са предназначени за обезпечаване работата на работниците и служителите в структурата на Възложителя.

При изпълнение предмета на настоящата поръчка Възложителят генерира поръчки 4 (четири) пъти в месеца, в началото на всяка седмица от месеца, и ги отправя по факс или електронна поща до Изпълнителя. Количествата и конкретните видове канцеларски материали се определят от Възложителя във всяка една поръчка на база необходимостта и финансовата обезпеченост за изпълнението на поръчката, съгласно всяка конкретна поръчка на Възложителя

Опция: Освен периодичните поръчки, генерирани 4 (четири) пъти в месеца, в началото на всяка седмица от месеца, Възложителят си запазва правото инцидентно да заявява стоки, извън периодичността на доставката.

Предмет на поръчката: Предметът на поръчката е разделен на 2 (две) обособени позиции, както следва:

1) Обособена позиция № 1 с предмет: „Доставка на канцеларски материали“:

Предмет на поръчката по обособена позиция № 1 е периодична доставка на следните канцеларски материали:

- общо 38 вида артикули по списък с основни канцеларски материали, с фиксирани цени за срока на договора, а именно: Копирна хартия, А4; Копирна хартия А3; Коректор; Туш; Пластмасова линия;

Перфоратор; Телбод; Антителбод; Телчета за телбод; Моливник; Лепило; Тиксодръжач за тиксо; Ножица; Кърпи за почистване на екрани и за почистване на офис техника; USB флаш памети; DVD-R шпиндел; Батерии; Химикали; Маркери; Моливи; Графити за моливи; Гуми; Класьори; Джоб с перфорация, А4; и/или

- от каталог с канцеларски материали на Изпълнителя, с включен процент отстъпка от каталожната цена.

Код съгласно Класификатора на ОП (CPV) - наименование:

- 30192000 - наименование: „Принадлежности за офиса“;
- 30197630 – наименование: „Хартия за печатане“;
- 30197642 – наименование: „Фотокопирна хартия и ксерографска хартия“;
- 30192160 - наименование: „Коректори“;
- 22612000 - наименование: „Туш“;
- 39292300 – наименование „Пособия за чертане“;
- 30197330 – наименование „Перфоратори“;
- 30197320 – наименование „Телбод машинки“;
- 30197321 – наименование „Антителбод“;
- 30197100 – наименование „Телчета за телбод, карфици, кабърчета“;
- 30192134 – наименование „Поставки за моливи“;
- 24910000 – наименование „Лепила“;
- 39241200 – наименование „Ножици“;
- 39525800 – наименование „Почистващи кърпи“;
- 30234600 – наименование „Флашпамети“;
- 31440000 – наименование „Батерии“;
- 30192121 – наименование „Химикалки“;
- 30192125 – наименование „Маркери“;
- 30192130 – наименование „Моливи“;
- 30192132 – наименование „Резервни графити (мини) за автоматични моливи“;
- 30192100 – наименование „Гуми за триене“;
- 22851000 – наименование „Класьори“
- 22853000 – наименование „Организатори за папки“.

2) Обособена позиция № 2 с предмет: „Доставка на канцеларски материали, съгласно списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП (запазена на основание чл. 80, ал. 1 от ППЗОП)“:

Предмет на поръчката по обособена позиция № 2 е периодична доставка на следните канцеларски материали, включени в Списък на стоки и услуги по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, утвърден с Решение № 591 от 18 Юли 2016 г. на Министерския съвет (МС):

- общо 11 вида артикула по списък с основни канцеларски материали, с фиксирани цени за срока на договорая а именно: Тетрадка малък формат; Тетрадка голям формат; Лепещи индекси; Самозалепващи кубчета; Бял хартиен куб с поставка; Класьори; Папки; Кламери; и/или
- от каталог с канцеларски материали на Изпълнителя с включен процент отстъпка от каталожната цена.

Код съгласно Класификатора на ОП (CPV) - наименование:

- 30192000 - наименование: „Принадлежности за офиса“;
- 22816000 - наименование: „Блокноти“;
- 22816100 – наименование: „Бележници с листове, които лесно се откъсват“;
- 22817000 - наименование: „Бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонални тедфтерчета“;
- 22819000 - наименование: „Бележници за вписване на адреси“;
- 22852000 – наименование „Папки за сортиране“;
- 22852100 – наименование „Папки за досиета“;
- 30197130 – наименование „Кабърчета“;
- 30197220 – наименование „Кламери“.

Предметът на Обособена позиция № 2 е включен в списъка по чл. 12, ал. 1 от ЗОП и на основание чл. 80, ал. 1 от ППЗОП Възложителят определя обособената позиция № 2 като предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

На основание чл. 80, ал. 1 от ППЗОП възложителят е отделил в обособена позиция № 2 стоките, които са включени в списъка, утвърден с Решение № 591 ОТ 18 Юли 2016 г. на Министерския съвет (МС) за определяне на Списък на стоките и услугите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки.

Обществената поръчка по обособена позиция № 2 е запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. Оферти могат да подават и други заинтересовани лица, извън тези, за които поръчката е запазена. Съгласно чл. 81 ал. 2 от ЗОП Офертите за обособена позиция № 2 на другите участници се разглеждат само ако:

- а) няма допуснат участник, за когото поръчката по обособена позиция № 2 е запазена;
- б) офертата на участника отговаря на критериите за подбор и изискванията на възложителя.

Участник, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания (за когото поръчката е запазена по чл. 12, ал. 1 ЗОП), може да участва при възлагането на обществената поръчка за обособена позиция № 2 при условие, че най-малко 30 на сто от списъчния му състав е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Лицето трябва да е регистрирано като специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

Участник, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания (за когото поръчката е запазена по чл. 12, ал. 1 ЗОП), може да участва в обществената поръчка по обособена позиция № 2, при условие че може да изпълни минимум 80 на сто от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието той може да ползва подизпълнители или да се позовава на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

Оферти могат да бъдат подавани за максималния брой обособени позиции (т.е. за едната или за двете обособени позиции).

Възложителят не ограничава броя на обособените позиции, които се възлагат на един изпълнител.

Възможност за представяне на варианти:

Възложителят не допуска представянето на варианти на офертата.

Количество и/или обем: Количествата на основните канцеларски материали, с фиксирани цени за срока на договора по всяка от двете обособени позиции са посочени в списъци-спецификации в глава II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА към документацията за обществената поръчка. Посочените количества са прогнозни за срока на договора и са определени въз основа на количества, които са били необходими на Възложителя за обезпечаване на дейността му в предходен период от 1 /една/ календарна година.

Обща прогнозна стойност и източник на финансиране:

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка е 640 000.00 лева, без ДДС, разделена по обособени позиции:

- 1) По обособена позиция № 1: 450 000. 00 (четирисотин и петдесет хиляди) лева, без ДДС за максимален срок на договора от 4 (четири) години.
- 2) По обособена позиция № 2: 190 000. 00 (сто и деветдесет хиляди) лева , без ДДС за максимален срок на договора от 4 (четири) години.

Така определените прогнозни стойности на обществената поръчка по обособени позиции представляват и максималните стойности на договорите, до размерът на които Възложителят е допустимо да извършва плащания в полза на избраните Изпълнители.

Източник на финансиране: собствени средства на Възложителя.

Срок за изпълнение на поръчката:

Поръчката се възлага за срок от **4 (четири) години**, считано от датата на сключване на договор с участника, избран за изпълнител или до достигане (изчерпване) на максималната му стойност (съответна на прогнозната стойност на поръчката по обособени позиции), независимо от това кое от така посочените събития ще настъпи първо по време. С настъпването на първото по време от така посочените събития, договорът за обществена поръчка се прекратява автоматично без да е необходимо изпращането на уведомление или предизвестие на която и да е от страните до другата страна.

Място на изпълнение на поръчката:

Мястото за доставка на стоките по предмета на поръчката са административни сгради, офиси или складове на Възложителя на територията на Република България, в градовете: гр. София, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Левски.

Цена и начин на плащане:

Цените на извършените от Изпълнителя доставки на канцеларски материали се формират, както следва:

- за доставка на стоки от списък с основни канцеларски материали, с фиксирани цени за срока на договора – съгласно ценова оферта;
- за доставка на стоки от каталог с канцеларски материали на Изпълнителя с включен процент отстъпка – цената, посочена в каталога, намалена с процент отстъпка, съгласно ценова оферта.

Ако се установи, че цена на продукт от списък с основни канцеларски материали, с фиксирани цени за срока на договора е по-висока от оповестената в каталога цена, с включен процент отстъпка за съответния продукт, Възложителят има право да изиска доставката на продукт на тази оповестена в каталога цена, с включен процент отстъпка, съгласно ценова оферта.

Плащането по договорите за изпълнение на всяка от двете обособени позиции ще се извършва в български лева, по банков път, в срок до 60 (шестдесет) дни, считано от датата на получаване на оригиналната фактура, съдържаща всички реквизити по Закона за счетоводството (ЗС), която се издава въз основа и след двустранен приемно-предавателен протокол за предаване в административна сграда/ офис/ или склад на Възложителя на заявената и приета без забележки доставка по предмета на договора.

Директни разплащания по двете обособени позиции към подизпълнител се извършват в случай, че едновременно са изпълнени следните условия:

а) Част от поръчката се изпълнява от подизпълнител и тя е предадена и надлежно приета от възложителя като отделен обект;

б) Подизпълнителят е направил искане за директно плащане до Възложителя, което е представил на Изпълнителя, и в което е посочил своя банкова сметка, по която да се направи плащането;

в) В срок до **15 дни** от получаването на искането Изпълнителят е представил искането за директно плащане на Възложителя, към което е приложил свое становище, от което се установява, че не оспорва плащанията или част от тях като недължими.

Плащането към подизпълнител се извършва в срок до **60 дни** след получаване на оригинална фактура за стойността на конкретното плащане и документите, посочени в договора.

Срок на валидност на офертите: минимум 6 (шест) месеца, считано от крайната дата за получаване на офертите, която е посочена в обявлението за обществена поръчка.

Срок за подаване и място за получаване на офертите:

Крайният срок за подаване на оферти е посочен в обявлението за поръчка – комунални услуги, т. IV.2.2). Офертата се подава в запечатана непрозрачна опаковка в деловодството на Възложителя на адрес: Република България, гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, преди изтичане на часа и датата, посочени като краен срок за получаване на оферти.

Дата, час и място на отваряне на офертите:

Условията за отваряне на офертите са посочени в обявлението за поръчка – комунални услуги, т. IV.2.7).

Мястото на отваряне на офертите е на адрес: Република България, гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, заседателна зала, ет. 2.

На публичното отваряне на офертите могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване при спазване на режима на достъп в сградата.

Публичност и прозрачност: Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация в Профила на купувача на интернет адрес: <https://platform.negometrix.com/PublishedTenders.aspx?tenderId=101632&companyId=20808>, считано от датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник (ОВ) на Европейския съюз (ЕС)“, съгласно чл. 32, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Допълнителна информация за участниците:

С оглед на корпоративната политика на дружествата на ЧЕЗ а.с. в Република България, при постигнати добри договорни условия при провеждане на обществената поръчка, на избраните изпълнители по обособени позиции могат да бъдат предложени аналогични договори, при договорените в резултат на обществената поръчка условия на изпълнение, с други дружества, които не са възложители по ЗОП, но са свързани лица с възложителя по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП. Договорите ще бъдат сключени при съгласие от страна на избрания изпълнител.

ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

А. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1) Списък - техническа спецификация на основни канцеларски материали за обособена позиция № 1 с предмет: „Доставка на канцеларски материали“:

№ по ред	Артикул	Подробно описание	Ед. мярка	Прогнозно количество за срок от 4 години
1	Копирна хартия, А4	Копирна хартия А4 500 л.+/-10% ; клас "А", грамаж 80 +/- 1,5 гр./кв.м., белота СIE 165 +/-1,5, грапавост < 250 мл./мин., непрозрачност мин. 90 %, 5 пакета в кашон.	пакет	24 348
2	Копирна хартия, А3	Копирна хартия А3 500 л.+/-10% ; клас "А", грамаж 80 +/- 1,5 гр./кв.м., белота СIE 165 +/-1,5, грапавост < 250 мл./мин., непрозрачност мин. 90 %, 5 пакета в кашон.	пакет	244
3	Коректор лентов	Лентов коректор, за незабавно писане след корекцията, 5 мм/8 мм.	брой	4 152
4	Туш, черен	Туш за чертане, черен, 23 мл. +/- 5мл.	брой	8
5	Пластмасова линия, прозрачна	Пластмасова линия, мин.30 см, макс.40см, прозрачен полистирол	брой	216
6	Перфоратор с ограничител	Перфоратор за мин.20 листа, с ограничител.	брой	128
7	Телбод	Телбод, 24/6 за мин. 20 листа.	брой	164
8	Антителбод	Антителбод, с метални челюсти, PVC зона за захващане.	брой	256
9	Телчета за телбод	Телчета за телбод 24/6, мин.1000 бр. в кутия.	кутия	1 840
10	Моливник	Моливник .	брой	4
11	Лепило 30 мл +/- 2 мл, течно	Течно лепило - 30 мл.+/- 2 мл., без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	4
12	Лепило 50 мл +/- 2 мл, течно	Течно лепило - 50 мл.+/- 2 мл, без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	208
13	Лепило 10 гр.+/- 2гр., сухо	Сухо лепило - 10 гр.+/- 2гр., без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	140
14	Лепило 20 гр.+/- 2гр., сухо	Сухо лепило - 20 гр.+/- 2гр, без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	352
15	Лепило 40 гр.+/- 2гр., сухо	Сухо лепило - 40 г.+/- 2гр., без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	404
16	Тиксодържащ за тиксо с размери до 19 мм x 33 м	Тиксодържащ, за тиксо с размери до 19 мм x 33 м.	брой	40
17	Ножица	Ножица 20 см.+/- 3 см острие, гумирана.	брой	208
18	Кърпи за почистване на екрани , мокри	Кърпи за почистване на TFT/LCD екрани, мокри 100 бр.+/-10% в туба.	брой	616
19	Кърпи за почистване на офис техника мокри	Кърпи за почистване на офис техника, мокри 100 бр.+/-10% в туба.	брой	412
20	USB флаш памет 8GB-15GB	USB Flash Drive памет –от. 8 GB до 15GB	брой	164
21	USB флаш памет 16GB-31GB	USB Flash Drive памет – от.16 GB до 31GB	брой	304
22	USB флаш памет 32GB или по-голяма.	USB Flash Drive памет – 32 GB или по-голяма.	брой	468
23	DVD +R шпиндел	DVD+R, 4.7 GB, 16x, 25 броя на шпиндел.	опакровка	4
24	Акумулаторна батерия, R6, блистер x 2	Акумулаторна батерия мин. 2100 mAh R6, NH 2 броя в блистер.	блистер	46
25	Акумулаторна батерия, R03, блистер x 2	Акумулаторна батерия мин.800 mAh ,R03, NH 2 броя в блистер.	блистер	50
26	Алкална батерия 1.5 V,	Алкална Батерия 1.5 V LR03/AAA; алкална,	блистер	16 728

№ по ред	Артикул	Подробно описание	Ед. мярка	Прогнозно количество за срок от 4 години
	LR03/AAA, блистер x 4	4 броя в блистер..		
27	Алкална батерия 1.5 V, LR6/AA, блистер x 4	Алкална Батерия 1.5 V LR6/AA;, 4 броя в блистер..	блистер	15 072
28	Алкална батерия 9 V, блистер x 1	Алкална Батерия 6LR61/6LF22; 9V.	брой	884
29	Химикалки	Химикалки, за еднократна употреба, плътно PVC тяло, капачка с цвета на мастилото, ширина на писане 1.0 мм.	брой	210 888
30	Маркери	Маркери, текст, скосен връх до 5 мм.	брой	33 020
31	Автоматичен молив, 0.5 мм	Автоматичен молив, пластмасово тяло, клипс, ергономична грип зона 0.5 мм, HB	брой	3 444
32	Молив с гума	Молив с гума, HB.	брой	8 580
33	Графити 0.9 мм	Графити - 0.9 мм HB;	брой	36
34	Графити 0.5 мм	Графити - 0.5 мм HB.	брой	4 312
35	Графити 0.7 мм	Графити - 0.7 мм HB.	брой	4 084
36	Гума комбинирана за молив и химикал	Гума комбинирана за молив и химикал.	брой	1 748
37	Класьори	Класьори 8 см +/- 1см , PP корици; сменяем етикет, отвор за захващане, метален механизъм, без защитен метален кант.	брой	85 552
38	Джоб с перфорация, А4	Джоб с перфорация, А4 мат, А4 стандартна европерфорация, мин.100 бр./пакет.	пакет	26 844

2) Списък - техническа спецификация на основни канцеларски материали за обособена позиция № 2 с предмет: „Доставка на канцеларски материали, съгласно списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП (запазена на основание чл. 80, ал. 1 от ППЗОП)“:

№ по ред	Артикул	Подробно описание	Ед. мярка	Прогнозно количество за срок от 4 години
1	Тетрадка малък формат, мин 80 л.	Тетрадки малък формат, мин.80 л., със спирала, А4, линирана, офсетова хартия.	брой	1 760
2	Тетрадка голям формат, мин 80 л.	Тетрадки голям формат, мин.80 л., със спирала, А5, линирана, офсетова хартия.	брой	8 124
3	Тетрадка малък формат, мин 100 л.	Тетрадки малък формат, мин.100 л., с твърди корици, А4, линирана, офсетова хартия.	брой	304
4	Тетрадка голям формат, мин 100 л.	Тетрадки голям формат, мин.100 л., със спирала, А5, линирана, офсетова хартия.	брой	8 184
5	Лепещи индекси	Лепещи индекси, полупрозрачни, за многократна употреба, 25x43 мм. Допустимо отклонение от посочените размери +/- 5%. Лепящата част трябва да е на късата страна.	брой	13 084
6	Самозалепващи кубчета	Самозалепващи кубчета, 76x76 мм, 100 листа, пастелни цветове. Допустимо отклонение от посочените размери +/- 5%.	брой	30 116
7	Бял хартиен куб с поставка	Бял хартиен куб с поставка, 9x9 см, допустимо отклонение от посочените размери +/- 5%. нелепен, мин. 700 листа в PVC кутия.	брой	32 616
8	Папка PVC с машинка, А4	Папка, PVC с машинка А4, прозрачно лице и цветен гръб, с перфорация.	брой	222 632
9	Картонена папка с машинка	Картонена папка с машинка, формат А4, изработена от картон.	брой	40 556
10	Папка за архивиране Дело	Папка за архивиране "Дело", изработена от картон, с връзки за връзване, мин. 5 бр. в опаковка.	опаковка	4 036
11	Кламери	Кламери 30 мм +/- 1мм; триъгълен връх, мин.100 бр. в кутия	кутия	21 624

Б. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 И ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2

1) В срок до 10 (десет) календарни дни от подписването на договора Изпълнителят изготвя и съгласува с Възложителя образец на електронна таблица /файл-поръчка/ , чрез която се прави поръчката за доставка, съдържаща списък:

- основни канцеларски материали (съгласно техническата спецификация) с фиксирани цени за целия период на договора; и
- стоки от каталога с посочени в него крайни цени и % отстъпка от каталожната цена.

2) Стоката, предмет на настоящата поръчка се доставя и купува по поръчки, отправени от Възложителя до Изпълнителя, чрез факс или e-mail. В зависимост от конкретните си нужди, Възложителя генерира поръчки 4 (четири) пъти в месеца и ги изпраща по факс или електронна поща до Изпълнителя до края на първия работен ден на всяка календарна седмица от календарния месец. Всяка поръчка съдържа данни за вида на стоката, конкретните количества, единични и общи цени (ако е приложимо) и място за доставка, посочени и в нарочна таблица, придружаваща поръчката.

3) Срокове за доставка на стоката по всяка конкретна поръчка:

- до 24 часа, на територията на гр. София от часа и датата на писмената поръчка, изпратена чрез факс или e-mail;
- до 48 часа на територията на гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Левски от часа и датата на писмената поръчка, изпратена чрез факс или e-mail.

В случай, че крайният срок на доставката съвпада с празничен или неработен ден, то доставката се извършва не по-късно от 16:00 часа на първия следващ работен ден.

4) Доставките следва да се извършват в работни дни за Възложителя, от 08:00 до 16:00 часа, като предаването на доставената стока следва да се удостоверява със съставянето и подписването на предавателно – приемателен протокол в 3 /три/ еднообразни екземпляра от страните или представляващите ги по пълномощие лица. Собствеността и рискът от увреждане и/или погиване на доставената стока преминават у Възложителя от момента на подписване на предавателно – приемателния протокол.

5) Доставката и предаването на стоката по предмета на поръчката се извършва на мястото при Възложителя, посочено в съответната поръчка за доставка, като местата за извършване на доставки са административни сгради, офиси или складове на Възложителя. Точният адрес и имената на упълномощеното да получи стоката лице се посочва в поръчката на Възложителя.

6) При промяна на каталога и/или цените в него, Изпълнителят е длъжен да уведоми Възложителя за промяната, като новите цени ще са валидни след 15 календарни дни от датата на уведомяването (т.е. от 16-тия ден от датата на уведомяването). Уведомяването следва да се извърши по начин, позволяващ установяването на датата, на която е направено - чрез лично предаване срещу подпис, чрез писмо или по електронна поща до лицето за контакт по договора от страна на Възложителя.

7) Условия към изпълнението на предмета на поръчката:

- а) След сключване на договор в срок до 1/един/ месец, Изпълнителят се задължава да предаде на Възложителя най-малко 100 броя каталози с канцеларски материали, като за гр. София те трябва да бъдат минимум 20 бр., за гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница, гр. Враца минимум по 10 бр. за всеки град, а за гр. Видин, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Левски минимум по 5 бр. за всеки град и/или да предостави електронен каталог на електронен носител. При промяна на Каталога за доставка на канцеларски и офис стоки Изпълнителят се задължава да уведоми писмено и предаде на Възложителя в срок до 10 (десет) календарни дни от датата на уведомяване, най-малко 100 броя нови каталози с канцеларски материали, за всеки град съгласно местата за доставка и/или да предостави актуализиран електронен каталог на електронен носител.
- б) Канцеларските материали, които Изпълнителят ще доставя, трябва да са годни за ползване по предназначение и да отговарят на приложимите в Република България стандарти за произход и качество.
- в) Изпълнителят е длъжен да доставя стоките с подходяща опаковка, която да предпазва стоката от външни въздействия по време на транспортиране и съхранение на склад.
- г) Изпълнителят се задължава да определи свои представители за изпълнението на договора (приемане на поръчките, доставка и предаване на стоките с приемо-предавателен протокол) и да представи на Възложителя списък с имената и координатите им в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на договора.

ГЛАВА III. КРИТЕРИИ. ПОКАЗАТЕЛИ. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Оценката на офертите ще се извърши съгласно критерия, показателите и методиката за оценка посочени по-долу.

Раздел-1. Критерий за възлагане на поръчката

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта, която се определя въз основа на критерия за възлагане: „най-ниска цена“ за всяка обособена позиция, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

Раздел-2. Показатели

Показателите, по които ще се оценяват офертите на участниците и относителна им тежест (за двете обособени позиции) са:

№	Показатели	Означение	Относителна тежест в комплексната оценка (КО), %
1	Обща стойност на прогнозно количество канцеларски материали за срок от четири години съгласно списък от техническата спецификация	K_1	70
2	Отстъпка от цени по каталог	K_2	30

Раздел-3. Методика за оценка на офертите

Оценката на офертите ще се извърши за всяка от двете обособени позиции поотделно по реда на ЗОП и настоящата документация. Оценката на всеки един показател ще се извърши, както следва:

1) **OK_{1n} – Оценка на показателя:** „Обща стойност на прогнозно количество канцеларски материали за срок от четири години съгласно списък от техническата спецификация“ – оценката се определя по формулата:

OK_{1i} = (K_{1min} / K_{1i}) * 70, където:

- **K_{1min}** е най-ниската обща стойност на прогнозно количество канцеларски материали за срок от четири години съгласно списък от техническата спецификация, предложена от участник в обществената поръчка,
- **K_{1i}** е обща стойност на прогнозно количество канцеларски материали за срок от четири години съгласно списък от техническата спецификация, предложена от оценявания участник.

2) **OK_{2n} - Оценка на показателя:** „Отстъпка от цени по каталог“ - отстъпката на съответния участник се оферира в процент (от цените по каталог) с точност до една стотна от процента, а оценката се определя по формулата:

OK_{2i} = (K_{2i} / K_{2max}) * 30, където:

- **K_{2max}** е най-високият процент отстъпка от цени по каталог, предложен от участник в обществената поръчка,
- **K_{2i}** е процентът отстъпка от цени по каталог, предложен от оценявания участник.

В случай, че всички участници в процедурата по една обособена позиция оферират нулева стойност на процент отстъпка от цените по каталог на участник, те ще получат 0 точки.

Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

Комплексната оценка (КО_i) за всеки Участник се формира по формулата: **КО_i = OK_{1i} + OK_{2i}**

Максимален брой точки, който може да получи всяка една оферта е 100 точки.

Раздел-4. Класиране на офертите

Класирането на офертите се извършва за всяка обособена позиция от предмета на поръчката в съответствие с чл. 58 от ППЗОП по низходящ ред на комплексната оценка на всеки допуснат участник. Участникът получил най-висока комплексна оценка (КО_i) за дадена обособена позиция ще бъде класиран на I^{BO} място, а участникът получил най-ниска такава - ще бъде класиран на последно място за същата обособена позиция.

За изпълнител на предмета на договора ще бъде предложен участникът, класиран на първо място.

Раздел-5. Процедура при еднакви ценови предложения

- 1) В случай, че комплексните оценки в две или повече оферти за една и съща обособена позиция са еднакви, с предимство се класира оферта, в която се съдържа по-ниска предложена обща стойност на прогнозното количество канцеларски материали за срок от четири години съгласно списъка от техническата спецификация.
- 2) Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между участниците за обособената позиция, получили еднакви комплексни оценки, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т. 1) по-горе.

ГЛАВА IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Раздел-1. Изисквания към участниците

1. В „откритата“ по вид процедура могат да участват всички заинтересовани лица – български и чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, които имат право да изпълняват предмета на тази обществена поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
2. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 10, ал. 2 от ЗОП, няма изискване обединение участник в процедурата да има определена правна форма, за да участва при възлагането на поръчката, както и не поставя условие за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.
3. Възложителят няма да отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник на основание на неговия статут или на правната му форма, когато участникът или участниците в обединението имат право да предоставят обекта на поръчката в държавата членка, в която са установени.
4. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени лица. За извършване на съответните действия от името и за сметка на участника от страна на представител по пълномощие, във връзка с провеждането на процедурата, се представя задължително надлежно издадено пълномощно, което следва да е в оригинал (със свеж подпис и по възможност печат), като нотариална заверка не се изисква.
5. Физическите лица, когато се представляват от друго лице, представят пълномощно за извършване на съответните действия от името и за сметка на физическото лице от страна на представител по пълномощие, във връзка с провеждането на процедурата, което следва да е в оригинал (със свеж подпис и по възможност печат), като нотариална заверка не се изисква.
6. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
7. За целите на настоящата процедура, към момента на подаване на офертата, документът, с който е създадено обединението, трябва да съдържа минимум следните клаузи, отнасящи се до:
 - правното основание за създаване на обединение;
 - определяне на лице, което ще представлява обединението за целите на конкретната обществена поръчка;
 - разпределение на дейностите от предмета на конкретна обществена поръчка, които ще изпълнява всеки член на обединението;
 - правата и задълженията на участниците в обединението, във връзка с конкретна обществена поръчка;
 - разпределение на отговорностите между членовете на обединението във връзка с конкретната обществена поръчка.
8. В случай, че обединението не е създадено специално за участие в настоящата обществена поръчка и/или в основния документ за създаване на обединението не се съдържат посочените по-горе клаузи, участникът трябва да представи сключено към договора допълнително споразумение, в което тези изисквания да са отразени.
9. Когато не е приложен документ за създаване на обединение или в приложения такъв липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия и след прилагане разпоредбата на чл. 54, ал. 8 и ал. 9 от ППЗОП, или съставът на обединението се е променил след изтичане на срока за получаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на тази обществена поръчка.
10. Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелна оферта.
11. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

Раздел-2. Изисквания към личното състояние на участниците

1. Възложителят ще отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, участник, за когото са възникнали преди или по време на процедурата обстоятелствата, посочени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП, и обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 4 от ЗОП, както и когато такива обстоятелства са възникнали спрямо един или повече членове на обединение, участник в процедурата. Възложителят, няма да отстранява участник по отношение на който е налице основанието за отстраняване по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен (съгласно разпоредбата на чл. 55, ал. 4 от ЗОП). Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. В тази връзка участникът може да докаже, че:
 - а) е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби

или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

- б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;
- г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Възложителят ще отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, по отношение на който е доказано (присъства в списъка на АОП, съгласно чл. 57, ал. 4 от ЗОП), че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора.

- 2. Възложителят ще прилага посочените основания за отстраняване до изтичане на следните срокове:
 - а) пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП освен ако в присъдата е посочен друг срок;
 - б) три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а“ и т. 6 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 2-5, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.
- 3. Когато по преценка на Възложителя предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, участникът няма да бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.
- 4. От възможността да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, не може да се ползва участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки, за времето, определено с присъдата или акта и Възложителят ще отстрани такъв участник.
- 5. В зависимост от установеното основание по чл. 54, ал. 1 и чл. 55 ал. 1 от ЗОП, участникът избран за изпълнител представя един или няколко от документите съгласно чл. 58 от ЗОП, за да докаже липсата на основания за отстраняване.
- 6. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземане на решения от тези органи. Такива други лица са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.
- 7. Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на Закона за Закона за обществените поръчки не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП, участника декларира информацията, като представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), както следва:

- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП се попълва част III, буква „А“ от ЕЕДОП;
- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП се попълва част III, буква „Б“ от ЕЕДОП;
- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;
- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;
- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;
- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;
- За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП в срок, съгласно чл. 46, ал.1 от ППЗОП.

Раздел-3. Основания за отстраняване, свързани с националното законодателство

Национални основания за отстраняване са:

- обстоятелствата относно осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 от Наказателния кодекс;
- обстоятелствата относно нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда;
- обстоятелствата относно нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност;
- обстоятелството по чл. 101, ал. 11 от ЗОП относно наличие на свързаност по смисъла на § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, с друг участник в процедурата;
- обстоятелствата относно забраната и свързаните с нея изключения по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Посочените изрази имат следното значение:

- ✓ "Дружество" е всяко юридическо лице, непersonифицирано дружество и друга структура, получаваща статута си от законодателството на държавата, в която е регистрирано, без оглед на формата на сдружаване, учредяване, регистрация или друг подобен критерий.
- ✓ "Юрисдикции с преференциален данъчен режим" са юрисдикциите по смисъла на § 1, т. 64 от допълнителните разпоредби на Закона за корпоративното подоходно облагане.

За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване, свързани с националното законодателство, участникът **попълва Част III, буква „Г“ Други основания за изключване...“**, поле „**Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване“** на ЕЕДОП:

- отговор „не“ се отнася за всички обстоятелства;
- при отговор „да“ участникът трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност;
- в случай че участник в процедурата не е посочил липсата на основания за отстраняване в представения ЕЕДОП, Част III, буква „Г“, възложителят съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП може да изиска от участника да представи Декларация за отсъствие на обстоятелствата посочени по-горе (оригинал), за доказване на съответствието с изискванията на Възложителя.

Бележка: В тази връзка следва да се има предвид, че позоваването на системата e-Certis няма правна сила за възложителите и участниците, тъй като тя е замислена само като помощно информационно средство. Системата не освобождава участниците от задължението да се придържат към националните законодателства в областта на обществените поръчки.

Раздел-4. Други основания за отстраняване от участие

Други основания за отстраняване от участие са посочените в чл. 107, т. 1, т. 2 и т. 3 от ЗОП и при тяхното наличие Възложителят ще отстранява участник в процедурата.

Раздел-5. Критерии за подбор. Минимални изисквания за допустимост

А. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност на участника:

Не се изискват доказателства за годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност на участника, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри.

Б. Икономическо и финансово състояние на участника:

В настоящата обществена поръчка има изисквания за икономическото и финансово състояние на участника и за двете обособени позиции.

Таблица Б Икономическо и финансово състояние

№	Минимално изискване на Възложителя (съгласно чл. 61 от ЗОП)	Доказване от участника (съгласно чл.62 от ЗОП)
1.	Участникът да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката*, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата на която участникът е създаден или е започнал дейността си, <u>не по-малко от 337 500 лв. без ДДС за ОП № 1 и не по-малко 142 500 лв. без ДДС за ОП № 2 поотделно.</u> <i>* Под „сфера, попадаща в обхвата на поръчката да се разбира доставката на канцеларски материали и/или принадлежности за офиса“, с изключение на консумативи и тонери за принтери и друга печатаща техника.</i>	За доказване на съответствието с това изискване участникът представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV. „Критерии за подбор“, Буква „Б“, т. 2а) от Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за конкретния годишен оборот на участника в стопанската област, обхваната от поръчката, през последните три приключили финансови години, в зависимост от датата на която участникът е създаден или е започнал дейността си, с посочване на стойностите, годините и съответната валута.

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, както и съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП, преди сключване на договора за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. В тези случаи, доказването на съответствието с изискванията на възложителя се удостоверява с представянето на следните документи:

Документи за доказване на съответствието с изискванията на възложителя от Таблица Б.	
По т. 1	Справка за общ оборот, включително оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, с посочване на годините, оборота и валутата, реализиран от участниците през последните три приключили финансови години, в зависимост от датата на която участникът е създаден или е

Документи за доказване на съответствието с изискванията на възложителя от Таблица Б.	
	започнал дейността си. Справката се представя по образец от Приложение № 7 към настоящата документация.

В. Технически и професионални способности на участника:

В настоящата обществена поръчка **няма изисквания** за технически и професионални способности на участника.

Г. Изисквания към участници-обединения:

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП.

Д. Използване на капацитета на трети лица и подизпълнители:

1. Участниците могат за целите на настоящата поръчка да се позоват на капацитета на *трети лица*, независимо от правната връзка между тях, по отношение на посочените критерии от Възложителя, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.
2. Ако участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.
3. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, свързани с икономическото и финансово състояние, технически способности и професионална компетентност, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

В случай на използване на капацитета на трети лица, участниците попълват част II, буква "В" на ЕЕДОП, и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП, като задължително представят за съответните лица надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП.

4. Участниците в настоящата процедура посочват в офертата си *подизпълнителите* и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай участниците трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
5. Подизпълнителите трябва да отговарят на определените критерии за подбор, посочени от възложителя, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.
6. Възложителят ще изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията.
7. Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

В случай на използване на подизпълнители, участниците попълват част II, буква "В" на ЕЕДОП, като задължително представят за съответните лица надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП. Важно: Делът на подизпълнителя се посочва от участника, чрез попълване на Част IV, буква „В“, т. 10 от ЕЕДОП-а на участника

Раздел-6. Съдържание на офертата

Офертата трябва да съдържа документите, посочени в тази документация, съответстващи на чл. 47, ал. 3 във връзка с чл. 39, ал. 2 и ал. 3 от ППЗОП, включително и друга информация, посочена от възложителя в тази документацията като препоръчително е подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в описа:

1. **Опис на представените документи**, на основание чл. 47, ал. 3 от ППЗОП, подписан от представляващия по закон участника или упълномощено за това лице (*оригинал, изготвен по образец от Приложение № 1 към настоящата документация*).
2. **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)***; в съответствие с изискванията на чл. 67, ал. 1 от ЗОП и съдържащ изискваната от възложителя информация, а когато е приложимо: ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. **Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.**

*Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице

или за някои от лицата. В тези случаи, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Подготовка на ЕЕДОП в електронен вид (еЕЕДОП) съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП и Методически указания № МУ-4/ 02.03.2018 г. на Агенция за обществени поръчки (АОП).

При подготовката на еЕЕДОП за участие в тази обществена поръчка заинтересовано лице може да използва един от следните два способа:

1) като използва осигурената от Европейската комисия (ЕК) безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП.

Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на ЕК, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>.

В тази връзка, възложителят е създал образец на еЕЕДОП чрез информационната система за еЕЕДОП, в който са нанесени данните за Възложителя, данните за настоящата процедура и са маркирани полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор.

Генерираните от системата файлове (espd-request) във формати .PDF (подходящ за преглед) и .XML (подходящ за компютърна обработка) са публикувани в профила на купувача на възложителя.

Заинтересованото лице зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (записва) в двата формата.

2) като използва текстообработващата програма WORD.

Освен чрез системата на ЕК за еЕЕДОП, при спазване на условието за общодостъпност на използваните средства, Възложителят предоставя на заинтересованите лица и формуляр, подготвен с програма за текстообработка Word.

В тази връзка в профила на купувача на възложителя е публикуван файл във формат .DOC, представляващ *Стандартен образец за ЕЕДОП*, с попълнени данни за Възложителя и настоящата процедура.

Заинтересованото лице попълва необходимите данни в подготвения формуляр и създава файл в PDF формат:

- ✓ чрез запис на формуляра с попълнени данни посредством функцията „запиши като“ и избор на формат „PDF“ на новия файл от падащо меню „запиши като тип:“; или
- ✓ чрез сканиране на формуляра с попълнени данни.

Подписване на ЕЕДОП като файл в PDF формат с електронен подпис.

Независимо кой от двата способа за подготовка на еЕЕДОП ще използва заинтересованото лице, файлът в PDF формат следва да бъде подписан с електронен подпис от лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 40, ал. 2 от ППЗОП.

Подписването на ЕЕДОП с електронен подпис дава възможност за последователно полагане на няколко подписа без да е необходимо лицата да се намират на едно и също място, т.е. дистанционно.

Това обхваща и случаите на лица, ситуирани в чужбина. Следва да се има предвид, че няма пречка всяко лице да подпише отделен ЕЕДОП, независимо че деклариранията обстоятелства са едни и същи. За законосъобразното провеждане на процедурата е от значение дали са налице основания за отстраняване за лицата по чл. 40, ал. 2 от ППЗОП, а не броят на документите, с които се декларират съответните обстоятелства.

Представяне на еЕЕДОП.

Заинтересованите лица към тази процедура за възлагане на обществена поръчка **трябва да представят ЕЕДОП в електронен вид по един от следните два начина:**

- 1) цифрово подписан от лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 40, ал. 2 от ППЗОП, приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание; или
- 2) чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В този случай към пакета документи за участие в процедурата (оферта) в запечатаната непрозрачна опаковка се представя декларация (оригинал, изготвен по образец от **Приложение № 2 към настоящата документация**), в която се посочват адреса и начина за достъп /username, password и др., ако са предвидени такива/ до документа,

Важно:

- 1) В **част II, Раздел А от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.
 - 2) В **част II, Раздел Б от ЕЕДОП** се посочват името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедурата.
 - 3) Участници-специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания подробно описват как отговарят на изискванията по чл. 12, ал. 5 и 6 от ЗОП в **част II, Раздел А от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) (вписване в регистъра по чл. 29 от Закона за интеграция на хората с увреждания, % хора с увреждания или такива в неравностойно положение от списъчния състав, % от предмета на поръчката, който ще се изпълнява със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс).**
- 3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.** В ЕЕДОП участникът описва предприетите от него мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато за него са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаване на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност. Участникът доказва надеждността си, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване, с представянето на следните документи:
- (1) по отношение на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП: документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимото обезщетение (*оригинал или нотариално заверено копие*);
 - (2) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 т. 4 от ЗОП: документ от съответния компетентен орган за потвърждаване на описаните обстоятелства (*оригинал или нотариално заверено копие*).
- Възложителят преценява предприетите от участника мерки за надеждност, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.
- 4. Заверено от участника копие на договор за обединение** или еквивалентен документ съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, т.е. когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, съгласно Закона за задълженията и договорите (ЗЗД). Документът, с който е създадено обединението трябва да отговаря на изискванията посочени по-горе в *Раздел-1. Изисквания към участниците.*
- 5. Доказателства за поетите от подизпълнител задължения, когато е приложимо (оригинал).** Допустими доказателства за тези обстоятелства са следните примерно, но неизчерпателно изброени документи: декларация; предварителен договор; договор под условие или друг документ, гарантиращ поетите от **подизпълнител задължения**, на основание чл. 66, ал. 1 от ЗОП. Участникът не е обвързан с примерно изброените документи по-горе, като той, по свое собствено усмотрение и преценка може да предостави и всякакви други доказателства, които са годни да установят по безспорен начин, че посоченият подизпълнител е поел задълженията във връзка с изпълнението на поръчката, заявени от участника. Участниците в настоящата процедура посочват в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на определените критерии за подбор, посочени от Възложителя в раздел 5, по горе, „Критерии за подбор. Минимални изисквания за допустимост“, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Представя се отделен ЕЕДОП от подизпълнителя, съгласно чл. 67, ал. 2 от ЗОП.
- 6. Документи за поетите от третите лица задължения, когато е приложимо (оригинал).** Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица

трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Представя се отделен ЕЕДОП от всяко от посочените от участника трети лица, съгласно чл. 67, ал. 2 от ЗОП.

7. Техническо предложение, изготвено от участника за всяка обособена позиция, за която участва, състоящо се от:

- 1) **„Предложение за изпълнение на поръчката“** (оригинал, изготвено по образец от **Приложение № 3.1-3.2**) в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, посочени в глава II. **Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнението на поръчката** от настоящата документация. Приложения към техническото предложение са:
- 2) **Документ за упълномощаване (пълномощно)**, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и да представлява участника в процедурата (*представя се в оригинал, или като нотариално заверено копие от оригинала на пълномощното*).
- 3) **Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор** (оригинал, изготвена по образец от **Приложение № 4**).
- 4) **Декларация за срока на валидност на офертата на участника** (оригинал, изготвена по образец от **Приложение № 5**).

Бележки към техническото предложение:

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, за всяка от позициите се представя **отделен комплект документи на „Техническото предложение“**, с посочване на позицията, за която се отнасят. Комплектите следва да са подготвени и скрепени така, че да е еднозначно ясно кой документ за коя обособена позиция се отнася.

8. Ценово предложение, изготвено от участника за всяка обособена позиция, за която участва, състоящо се от:

- 1) **Ценово предложение** (оригинал, изготвено по образец от **Приложение № 6.1-6.2**), съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на поръчката.
- 2) **Каталог (Описание и/или снимки) на предлаганите изделия, включени в „Техническата спецификация“ от Глава II от документацията за поръчката**, на хартиен носител или електронен носител, съдържащ каталожен номер на изделията, с посочени цени. В случай, че има стоки, които са включени в „Техническата спецификация“ от Глава II от документацията за поръчката, но не са включени в каталога, участникът трябва да представи описание и фотографски снимки на тези стоки с посочени цени.

Съгласно чл. 47, ал. 6 от ППЗОП, в случаите на чл. 104, ал. 2 от ЗОП ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик. Ако участник избере да постави ценовото предложение в плик, то върху плика се изписва наименованието на участника.

Бележки към ценовото предложение:

- Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, за всяка от позициите се представя **отделен комплект документи на „Ценово предложение“**, с посочване на позицията, за която се отнасят. Комплектите следва да са подготвени и скрепени така, че да е еднозначно ясно кой документ за коя обособена позиция се отнася.
- Определените от участника цени в ценовото му предложение, следва да включват всички разходи за изпълнение на предмета на поръчката, тъй като цените остават непроменени за срока на договора, а допълнителни претенции за разходи във връзка с изпълнението на поръчката няма да бъдат разглеждани, приемани и заплащани от възложителя. По време на действие на договора, изменения в предложените цени за изпълнение на поръчката, при които е сключен договора, ще бъдат извършвани единствено при наличието на предвидените основания в приложимият ЗОП към момента на изменението и след обосноваването на необходимостта и размера на изменението от заинтересованата от това изменение страна по договора.
- В случай че в ценовото предложение има позиции, срещу които участникът не е оферирал цена, комисията ще приеме, че ценовата му оферта е непълна и участникът ще бъде предложен за отстраняване от участие.
- Ценовото предложение на участника трябва да се отнася за стоките/изделията/артикулите, които участникът е предложил в техническото си предложение.
- Предложеният начин на плащане трябва да бъде съобразен с изискванията, посочени в документацията и проекта на договор към нея.
- Участниците трябва да предложат цени/ отстъпка, както и обща стойност на прогнозното количество, закръглени с точност до втория десетичен знак (пример: 0.00).
- В случай че съществува разлика между единичните цени и общата стойност, за валидни се приемат единичните цени и общата стойност се привежда в съответствие.

Раздел-7. Изисквания към документите и опаковката

1. Документите, свързани с участието в процедурата се представят в писмен вид на хартиен носител (в съответствие с Глава пета, Раздел V. „Подаване на заявление за участие и оферта на хартиен носител“ от ППЗОП) и се подават в запечатана, непрозрачна опаковка с ненарушена цялост, върху която участникът посочва: наименование на участника, включително на участниците в обединението (*когато е приложимо*), адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес (*по възможност*), наименование на предмета на поръчката за която участва и референтният ѝ номер от възложителя, както следва:

..... (наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)
..... (адрес за кореспонденция)
..... (лице за контакт, телефон)
..... (по възможност - факс и електронен адрес)
ОФЕРТА
за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081
Обособената/ните позиция/и:
<small>(№ и наименование на обособената/ните позиция/и, за която/ито участникът участва)</small>
До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център град София 1784

2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи оригинал или нотариално заверено копие от оригинала на пълномощно за изпълнението на такива функции.
3. Всички документи, свързани с офертата, следва, да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

ГЛАВА V. УСЛОВИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел-1. Комуникация между възложителя и участниците

1. Всички комуникации и действия на възложителя от една страна и заинтересованите лица, участниците от друга страна, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.
Избраните средства за комуникация трябва да са общодостъпни и законосъобразни.
2. Съгласно разпоредбата на чл. 43, ал. 1 от ЗОП, решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3 – 10 от ЗОП, възложителят изпраща на участниците в процедурата за възлагане на обществена поръчка в тридневен срок от издаването им, чрез използването на следните способы:
 - а) на адрес, посочен от участника;
 - (1) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписват с електронен подпис, или;
 - (2) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на административен адрес/ адрес за кореспонденция;
 - б) по факс.
3. Когато решението не е получено от участника по някой от изброените способы в т. 2 по-горе, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача в деня, в който възложителят е узнал, че решението не е получено от участника и в този случай, решението се счита за връчено от датата на публикуването на съобщението в профила на купувача.
4. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.
5. Участниците изпращат кореспонденцията си до възложителя или неговият консултативен орган – оценителната комисия по провеждане на поръчката на езика, определен в обявлението като език, на който може да се представя офертата, а именно – български език.
6. Възложителят изготвя и изпраща своята кореспонденция (писма, уведомления, отговори, допълнителна информация и други) също на български език. Когато документацията се предлага освен на български език и в превод на друг език, кореспонденцията може да се изпраща и в превод на този език. При несъответствие на текста в записите на различните езици, за валидни се считат записите на български език.
7. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.
8. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.
9. При предоставяне на техническата спецификация на участниците в процедурата и при сключването на договора за обществена поръчка възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация на други лица.
10. Участниците могат да представят някои от документите в офертите си освен в писмен вид и на електронен носител.
11. При различие в съдържанието на документи представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.
- ~~12.~~ Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена в процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги-

Раздел-2. Предоставяне на разяснения по документацията за обществена поръчка

1. При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 10 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения, съгласно чл. 33, ал. 1 от ЗОП.
2. Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до 4 дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването. Искания за разяснения, постъпили след изтичане на срока по чл. 33, ал. 1 от ЗОП, няма да бъдат разглеждани от възложителя и публикувани в профила на купувача.
3. Всички участници са длъжни да се съобразят с отговорите и разясненията. Устни разяснения и указания,

давани от служители на Възложителя, няма да бъдат обвързващи за Възложителя, съответно за назначената от него оценителна комисия.

Раздел-3. Подаване на оферта

1. Документите, свързани с участие в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител, лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, всеки работен ден от 8:00 часа (началото на работния ден за възложителя) до 16:30 часа (краят на работното време на Възложителя) до изтичане на срока, посочен в обявлението, в деловодството на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, на адреса, посочен от Възложителя в обявлението за поръчката.
2. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват: поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или опаковка с нарушена цялост.
3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистър на възложителя. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.
4. В случай, че участникът изпраща офертата си чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане в деловодството на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД преди изтичане на срока, в който могат да бъдат подадени оферти. Рискът от забава или изгубване на офертата е на участника.
5. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника с тази оферта в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст:

..... (наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)
..... (адрес за кореспонденция)
..... (лице за контакт, телефон)
..... (по възможност - факс и електронен адрес)
„Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081
Обособената/ните позиция/и: (№ и наименование на обособената/ните позиция/и, за която/ито участникът участва)
До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център град София 1784

6. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Раздел-4. Провеждане на процедурата. Отваряне и разглеждане на офертата

1. След изтичане на срока за приемане на офертите, Възложителят назначава комисия за провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка, спазвайки условията и реда на чл. 103 от ЗОП и чл. 51 от ППЗОП. Комисията на свое заседание започва работа след получаване на представените оферти в деловодството на Възложителя и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП. **Действията на комисията се извършват в последователност, предвидена в чл. 61 от ППЗОП.**
2. Назначената от Възложителя комисия отваря запечатаните непрозрачни опаковки по реда на тяхното постъпване в деловодството на Възложителя в часа, датата и мястото, указани в обявлението. Отварянето на офертите се извършва публично. На него могат да присъстват представляващите участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представителите на средствата за масово осведомяване.

3. Комисията оповестява съдържанието на опаковките, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите.
4. Техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част на заседанието приключва.
5. След приключване на публичната част от заседанието на комисията започва разглеждането на техническите предложения на участниците за съответствие с техническата спецификация на възложителя. На този етап комисията има право и може да изиска разяснения и/или допълнителни доказателства по заявените в офертата обстоятелства, без последните да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците. При установени липси, непълноти и/или несъответствия с изискванията и условията на поръчката на техническото предложение, комисията предлага тези участници за отстраняване и преустановяване на по-нататъшното разглеждане на офертите им, предвид забраната на чл. 104, ал. 5 от ЗОП, че проверките и разясненията не могат да водят до промени в техническото предложение на участниците.
6. В случай че са предвидени показатели за оценка, които се отнасят до предложения от техническото предложение на участниците, комисията извършва оценка по тези показатели. Оценката се извършва само за тези оферти, за които комисията е установила пълно съответствие с техническата спецификация и изисквания на възложителя за изпълнение на поръчката.
7. На участниците, чиито технически предложения са приети като съответстващи (в случаите по т. 6 по-горе и са оценени) комисията започва разглеждане на ценовите предложения. Ако на този етап се установи, че ценово предложение на участник в процедурата не отговаря на изискванията на възложителя и/или съдържа непълноти, или несъответствия, конкретният участник се предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в поръчката, предвид забраната на чл. 104, ал. 5 от ЗОП, според която проверките и разясненията не могат да водят до промени в ценовото предложение на участниците.
8. След приключване на разглеждането на ценовите предложени, ако има три или повече оферти, комисията извършва проверка за необичайно благоприятни оферти по чл. 72 от ЗОП по отношение на предложените цени, които подлежат на оценяване и при наличие на основание изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която обосновка комисията може да поиска да бъде придружена с доказателствени документи (на основание чл. 72 ал. 7 от ЗОП). Писмената обосновка и доказателствените документи се представят в 5-дневен срок от получаване на искането от съответния участник/ци.
9. В случаите на изискани писмени обосновки, след изтичане на срока за представянето им, комисията взема решение кои ценови предложения отговарят на изискванията на възложителя и подлежат на оценка. Обосновката може да не бъде приета от оценителната комисия и участникът да бъде отстранен по причина, че представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи, също и при наличието на обстоятелствата посочени в чл 72, ал 4 и 5 от ЗОП. Ценовите предложения, които подлежат на оценка се оценяват по съответния показател.
10. На база на резултатите от оценяването по отделните показатели, комисията извършва комплексна оценка на офертите според предварително обявената методика за комплексна оценка, съдържаща се в *Глава III „Критерии. Показатели. Методика за оценка и класиране на офертите“* от настоящата документация за участие.
11. На двамата участници, получили най-висока комплексна оценка, комисията извършва проверка за допустимост на база на обстоятелствата за лично състояние и съответствие с критериите за подбор (*ако има такива*). (*Проверката за допустимост на участниците се извършва по низходящ ред на получените оценки.*)
12. В случай че при проверката за допустимост, комисията установи липси, нередовности или несъответствия относно личното състояние или съответствието с критериите за подбор, комисията задължително изпраща писмено уведомление до участника, за когото са установени пропуски. Срокът за коригиране на пропуските, свързани с лично състояние и съответствие с критериите за подбор, от участника е 5 (пет) работни дни от датата на получаване на уведомлението.
13. В срока по т. 12 участникът, по отношение на когото е констатирано несъответствие или липса на информация, може да представи на комисията нов еЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Възможността се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят

или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в Техническото и Ценовото предложение на участниците.

14. Допълнителните документи се представят в писмен вид на хартиен носител, а новият еЕЕДОП се изготвя/т, подписва/т и представя/т съгласно указанията на т. 2 / *Раздел-6. Съдържание на офертата / Глава IV. Изисквания към участниците. Указания за подготовка на офертата* от настоящата документация и се подават в запечатана, непрозрачна опаковка с ненарушена цялост, върху която участникът посочва: наименование на участника, включително на участниците в обединението (когато е приложимо), адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес (по възможност), наименование на предмета на поръчката за която участва и референтният ѝ номер от възложителя, както следва:

..... (наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)
..... (адрес за кореспонденция)
..... (лице за контакт, телефон)
..... (по възможност - факс и електронен адрес)
<p style="text-align: center;">ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081</p> <p>Обособената/ните позиция/и:</p> <p style="text-align: center;"><small>(№ и наименование на обособената/ните позиция/и, за която/ито участникът участва)</small></p> <p style="text-align: right;">До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център град София 1784</p>

15. Ако и след допълнителния срок участник в процедурата не успее да отстрани пропуските, комисията го предлага за отстраняване и извършва проверка за допустимост на следващия участник в низходящ ред на оценките.
16. Етапът на допускане завършва, когато комисията приеме за допустими двама участници, които да предложи за класиране на първо и второ място.
17. В случай че след проверка на всички участници, чиито оферти са оценени, няма двама, за които да се установи, че отговарят и на условията за допустимост, процедурата приключва само с класиран на първо място. В случай че няма нито един допуснат участник, процедурата се прекратява.
18. Участниците при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.
19. Комисията съставя доклад за резултатите от работата си, който отговаря на изискванията на чл. 60 от ППЗОП, който се подписва от всички членове и се предава на възложителя за утвърждаване заедно с цялата документация.

Раздел-5. Класиране на участниците и определяне на Изпълнител.

1. Комисията ще класира участниците според методиката за комплексна оценка посочена в *Глава III. Критерии. Показатели. Методика за оценка и класиране на офертите*, както и според съответствието на техните оферти с условията на поръчката и изискванията към личното състояние и критериите за подбор, съобразно последователността, описана в предходния *Раздел-4. „Провеждане на процедурата. Отваряне и разглеждане на офертата“* по-горе на тази глава.
2. Възложителят обявява с решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на съответната обособена позиция от предмета на обществената поръчка.
3. Решението се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в профила на купувача.
4. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл или е на път да изтече, преди сключването на договора. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Раздел-6. Сключване на договор за възлагане на обществената поръчка. Сключване на договор за подизпълнение (когато е приложимо).

1. Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в настоящата документация, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на ЗОП, а при липса на изрична и изчерпателна правна регламентация в него при спазване на Търговския закон и Закона за задълженията и договорите в Република България.
2. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи оригинали или нотариално заверени копия на документи, издадени от компетентен орган или съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен, за удостоверяване на обстоятелствата по чл. 10, чл. 58, ал. 1 и чл. 67, ал. 6 от ЗОП, а именно:
 - a) *Свидетелство за съдимост* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП). Представя се от участника, определен за изпълнител – физическо лице, а за юридическите лица - от управителите или членовете на управителните органи, а в случаите когато членове са юридически лица – от техните представители в съответния управителен орган.
 - b) *Удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП). Участникът няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на [чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс](#) и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила, или няма аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
 - c) *Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП).
 - d) *Удостоверение от Агенцията по вписвания* (за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП).
 - e) *Декларация по чл. 53, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)*, изготвена съгласно образеца към проекта на договора на тази документацията за участие и подписана от представляващия участника. (по образец към настоящата документация);
 - f) *Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици* (по образец към настоящата документация).

Бележки:

- *Удостоверенията, издадени от съответните компетентни органи относно горепосочените обстоятелства от буква b) до буква d) да бъдат издадени не по-рано от датата на поканата за подписване на договора за обществена поръчка, а документа по буква а) – до пет месеца, преди датата на поканата за подписване на договора за обществена поръчка.*
- *Декларацията по чл. 53, ал. 2 от ЗМИП се подава само от участник, избран за изпълнител - юридическо лице. При участник, избран за изпълнител – неперсонифицирано гражданско дружество по ЗЗД, подобна декларация при подписване на договора се предоставя от всяко юридическо лице, включено в състава на обединението. Тази декларация се подписва задължително от представляващия по актуална регистрация (по закон) съответното юридическо лице. Недопустимо е подписването на тази декларация от пълномощник на представляващия по закон. Горепосочените документи не се представят в случаите, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.*
- *Съгласно чл. 3, т. 8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко или косвено участие в процедура по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Когато участникът в процедурата е юридическо лице, декларацията се подписва от лице, което има право да представлява по закон или по упълномощаване юридическото лице. В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията, която е на чужд език се представя и в превод на български език.*
- *Горепосочените документи не се представят в случаите, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.*

3. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно физическо или юридическо лице, той представя съответния документ, по т. 2 по-горе, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.
4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи също актуални документи за доказване съответствието с критериите за подбор:
 - **Справка за общ оборот, включително за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката**, с посочване на годините, оборота и валутата, реализиран от участниците през последните три приключили финансови години, в зависимост от датата на която участникът е създаден или е започнал дейността си, изготвена по образец от **Приложение № 7** към документацията (*оригинал*).
5. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи освен документите по т. 2 и т. 4 по-горе, и гаранцията за изпълнение, съгласно указанията и изискванията на *Раздел-8. Гаранция за изпълнение на договора* от тази глава на документацията.
6. При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор или в случай, че участникът, определен за изпълнител, не изпълни някое от изискванията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или преди сключване на договора не е представил документите по т. 2 и т. 4 по-горе, възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник.
7. Всички разлики между договорените цени, отразени в сключения договор с изборения за изпълнител и действително направените разходи за изпълнение на поръчката са за сметка на изпълнителя и възложителят няма да ги заплаща.
8. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да ползва подизпълнители при изпълнението ѝ, като е длъжен да заяви това обстоятелство със своята оферта и да предостави изискуемите документи за подизпълнителя. След сключване на договора за обществена поръчка, участникът избран за изпълнител, който е заявил, че ще ползва подизпълнител е длъжен да сключи договор за подизпълнение с посочения подизпълнител. По отношение на сключването, уведомяването, регистрирането, публикуването, изпълнението и прекратяването на договора за подизпълнение се прилага съответно Раздел I на Глава шеста от ППЗОП и чл. 66 от ЗОП.
9. Независимо от възможността за използване на подизпълнителите, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

Раздел-7. Изменение на договора

1. Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение, при наличие на основанията, изброени изчерпателно в чл. 116 от ЗОП;

Раздел-8. Гаранция за изпълнение на договора

1. При подписване на договора, участникът определен за изпълнител, се задължава да представи на възложителя гаранция за изпълнение, в размер на 5% от максималната стойност на договора (равна на прогнозната стойност на поръчката по обособени позиции) (*съгласно чл.111 от ЗОП*).

На основание чл. 111, ал. 2, предложение второ от ЗОП за участниците по обособена позиция № 2, които са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и за обединения, в които участват само такива лица, гаранцията за изпълнение, която Възложителя изисква е 2% от максималната стойност на договора (равна на прогнозната стойност на поръчката по обособена позиция № 2).

2. Изпълнителят е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора и в случай на изменение на договора, което представлява извършване на допълнителни дейности.
3. Гаранцията за изпълнение може да бъде представена в една от следните форми:

3.1 парична сума, преведена по сметка на Възложителя, както следва:

„ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД,
БАНКА: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД,
SWIFT (BIC): UNCRBGSF
БАНКОВА СМЕТКА (IBAN) В ЛЕВА: BG43 UNCR 7630 1002 ERPB UL.

В платежния документ трябва да се впише: Гаранция за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № ...;

3.2 банкова гаранция (оригинал) – банковата гаранция може да бъде изготвена по образец към настоящата документация, или по образец, утвърден от съответната банка, но задължително следва да има поне следното минимално съдържание: размерът на гаранцията да е този, определен в настоящата документация; същата да е безусловна и неотменима и да дава възможност за упражняване при неизпълнение/забава за изпълнение на задължения на изпълнителя, в съответствие с договорените условия; да е издадена в полза на възложителя – „ЧЕЗ Разпределение България“ АД; да е описано че гарантира изпълнението по следната процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № ..., със срок на валидност, най-малко 51 месеца, считано от датата на поканата за сключване на договора за обществена поръчка. Банковата гаранция за изпълнение на договора се издава най-рано в деня на получаване на поканата за сключване на договора за обществена поръчка. Ако текстът на представената от определения, то Възложителят може да откаже да приеме гаранцията и/или да изиска нейната корекция. Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция за изпълнение, във връзка с което възложителят може да приложи т. 6 от *Раздел-6* по-горе.

3.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

При гаранция под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, същата следва да отговаря на следните условия:

- a) Да бъде издадена от застрахователно дружество, лицензирано и регистрирано съобразно изискванията на Кодекса на застраховането и Търговския закон на Република България за извършване на дейност по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането или да е нотифицирало Комисията за финансов надзор (КФН), че желае да извършва дейност на територията на Република България при условията на правото на установяване или свободата на представяне на услуги, включително да сключва класовете застраховки по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането на територията на Република България (за застрахователно дружество, регистрирано в държава членка на ЕС или друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство);
- b) Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице (Бенефициер) в застрахователната полица по тази застраховка;
- c) Застрахователната сума по представената застрахователна полица следва да бъде в размер на 5% / 2% (за ОП № 2 за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и за обединения, в които участват само такива лица) от максималната стойност на договора за съответната обособена позиция, без ДДС (равна на прогнозната стойност на поръчката по обособени позиции);
- d) По застраховката не трябва да се прилага самоучастие на застрахования;
- e) Изпълнителят предава на Възложителя един оригинал на застрахователната полица. Към нея следва да се приложат Общите условия на Застрахователя (и Специалните условия, ако са приложими) по този вид застраховка;
- f) В застраховката трябва да бъде посочен изрично предметът на обществената поръчка, референтния ѝ номер и обособената позиция (*когато е приложимо*), за която се представя гаранцията за изпълнение под формата на застраховка;
- g) Застраховката трябва да покрива единствено рисковете, свързани с реализацията на договора за съответната обособена позиция от предмета на обществената поръчка и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор (респективно за друга обособена позиция от предмета на поръчката);
- h) Застрахователната полица по застраховката следва да бъде с начало на действие датата на влизане в сила на договора, предмет на обществената поръчка и край на действие датата на изпълнение на последната изпълнена доставка/услуга по договора, заявена преди изтичане на срока/прекратяване на договора, но изпълнена не по-късно от 3 /три/ месеца след изтичане на срока/прекратяване на договора, предмет на обществената поръчка. В полицата следва да бъде заложен удължен срок за предявяване на претенции, произтичащи от неизпълнение на договора, предмет на обществената поръчка – до 60 дни след изтичане валидността на полицата;
- i) При противоречие между сключената застрахователна полица и Общите условия и/или Специалните условия на застрахователя, следва договорените условия в полицата да са с предимство пред Общите условия и/или Специалните условия на застрахователя;
- j) За доказване валидността на застраховката, изпълнителят следва да представи документ за платена застрахователна премия – копие, заверено „вярно с оригинала“. Застрахователната премия следва да бъде платима еднократно при сключване на застраховката.

4. Всички разходи по откриването и поддържането на гаранциите са за сметка на изпълнителя.

5. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
6. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.
7. Условието и сроковете за задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор от настоящата документация.

Раздел-9. Други указания

1. За въпроси, във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в настоящите указания (документация за обществената поръчка), се прилага съответно Законът за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му (ППЗОП).
2. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:
 - а) Решението за откриване на процедурата.
 - б) Обявлението за обществена поръчка.
 - в) Пълното описание на предмета на поръчката.
 - г) Техническата спецификация.
 - д) Указанията за подготовка на офертата.
 - е) Условието и информацията по провеждането на процедурата.
 - ж) Образци на документи към офертата за участие в процедурата.Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

ГЛАВА VI. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ /

Днес, 20... г., в гр. София, България, на основание чл. 112 от ЗОП и чл. 69 от ППЗОП, между страните:

(1) „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД, със седалище и адрес на управление: Република България, гр. София 1784, Столична община, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията с ЕИК: 130277958, представлявано от –, наричано за краткост „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**“, от една страна

и

(2) „.....“, със седалище и адрес на управление: гр....., ул....., адрес за кореспонденция:, ел.поща:, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията с, представлявано от, наричано за краткост „**ИЗПЪЛНИТЕЛ**“, от друга страна,

определен в резултат на проведена „открита процедура“ за възлагане на обществена поръчка № 2018-01467-..... в Регистъра на обществените поръчки, с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № ... с предмет: «.....», и влязло в сила решение на възложителя, отразено в т. ... от Протокол № .../ ... г. от проведено заседание на Управителния съвет на «ЧЕЗ Разпределение България» АД, се сключи настоящият договор, с който страните се споразумяха за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. Съгласно условията на настоящия договор и приложенията към него, въз основа на последващите поръчки за доставка, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** периодично възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема и се задължава да доставя и продава **канцеларски материали (за ОП № 1) / канцеларски материали, включени в списък, утвърден с Решение № 591 ОТ 18 Юли 2016 г. на Министерския съвет (МС) за определяне на Списък на стоките и услугите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП (за ОП № 2)**, отговарящи на Техническата спецификация, Техническото предложение, Ценовото предложение и Католага с канцеларски материали на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2 и 3.1 и 3.2 към този Договор („**ПРИЛОЖЕНИЯТА**“) и представляващи неразделна част от него. За целите на договора и за краткост канцеларските материали по предходното изречение ще бъдат наричани по-долу „**СТОКА**“.

1.2. (1) Стоката предмет на настоящия договор се доставя и купува по поръчки, отправени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, чрез факс или e-mail. В зависимост от конкретните си нужди, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** генерира поръчки 4 (четири) пъти в месеца и ги отправя по факс или електронна поща до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до края на първия работен ден на всяка календарна седмица от календарния месец. Всяка поръчка се представя във вид на електронна таблица (файл-поръчка), включваща данни за вида на стоката, конкретните количества, единични и общи цени (ако е приложимо) и място за доставка, посочени и в нарочна таблица, придружаваща поръчката. Освен периодичните поръчки, генерирани 4 /четири/ пъти в месеца, в началото на всяка седмица от месеца, Възложителя си запазва правото инцидентно да заявява стоки, извън периодичността на доставката.

(2) Доставката и предаването на **СТОКАТА** по предмета на поръчката се извършва на мястото при **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочено в съответната поръчка за доставка, като местата за извършване на доставки по този Договор са, както следва: административни сгради, офиси или складове на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на територията на Република България, в градовете: гр. София, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Левски. Точният адрес и имената на упълномощеното да получи стоката лице се посочва в поръчката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по ал. 1.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя и съгласува с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** образец на електронна таблица (файл-поръчка), чрез която се прави поръчка за доставка, съдържаща списък с:

а) основни канцеларски материали с фиксирани цени за целия период на договора; и

б) стоки от каталога с посочени в него крайни цени и ... % отстъпка от каталожната цена.

1.3. Доставките следва да се извършват в работни дни за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, от **08:00 до 16:00** часа, като предаването на доставената стока следва да се удостоверява със съставянето и подписването на предавателно – приемателен протокол в 3 /три/ еднообразни екземпляра от страните или представляващите ги по пълномощие лица, като един остава за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два се предават на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

1.4. (1) Протоколът по т. 1.3. се подписва и от подизпълнителя, ако в поръчката по т. 1.2 са включени стоки, за доставка на които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор за подизпълнение, съгласно т. 4.17. от договора.

(2) Предходната ал. 1 не се прилага, ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или доставката на стока или част от нея не е възложена на подизпълнителя.

1.5. Собствеността и рискът от увреждане и/или погиване на доставената стока преминават у **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от момента на подписване на предавателно – приемателния протокол по т. 1.3. от

настоящия договор.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. (1) Единичните цени и отстъпка на СТОКАТА, предмет на договора, са описани в Приложение № 3.1 – неразделна част от него. Единичните цени, по които се плаща стоката, са определени в лева, без ДДС, до административни сгради, офиси или складове на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на територията на Република България, в градовете: гр. София, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Левски, като включват: стойността на канцеларските материали, транспорт, такси, застраховки, опаковка, документация и всички други съпътстващи доставката на стоката разходи.

(2) При осъществяване предмета на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поръчаната по реда на т. 1.2 и приета по реда на т. 1.3 стока по единични цени от Приложение № 3.1 към Договора и/или при поръчка на стоки от Каталог на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение 3.2 към Договора), различни от тези, посочени в Приложение № 3.1., **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ползва % (..... процента) отстъпка от цената, посочена в каталога.

(3) Единичните цени от Приложение № 3.1 към Договора остават непроменени за срока на договора. В случай, че се установи, че цена на продукт, посочена в посочена в Списък с основни канцеларски материали, количество, единични цени - Приложение № 3.1 към Договора е по-висока от оповестена в каталога цена за съответния продукт (Приложение № 3.2 към Договора), с включен процент отстъпка, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да изиска доставката на продукт на тази оповестена в каталога цена, с включен процент отстъпка, съгласно ценова оферта.

2.2. При промяна на каталога (Приложение 3.2 към Договора) и/или цените в него, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната, като новите цени ще са валидни след 15 календарни дни от датата на уведомяването (т.е. от 16-тия ден от датата на уведомяването). Уведомяването следва да се извърши по начин, позволяващ установяването на датата, на която е направено - чрез лично предаване срещу подпис, чрез писмо или по електронна поща до лицето за контакт по договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща поръчаната по реда на т. 1.2. и приета по реда на т. 1.3. стока чрез банкови преводи, в срок до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на представяне на оригинална фактура за стойността на доставката и приемо-предавателен протокол. Във фактурата трябва бъдат посочени: № и дата на договора, и № и дата на приемо-предавателния протокол и № на поръчката за доставка. При фактурирането се начислява дължимият в момента ДДС според законодателството на Република България.

2.4. (1) Всички плащания по Договора се извършват в български лева, по банков път, чрез преводи по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както следва:

Банка:

IBAN:

BIC:

2.5. (2) Плащането по предходната алинея се счита извършено в деня на заверяване на посочената банкова сметка с дължимата за плащане сума.

2.6. Максималната стойност на договора е в размер на (.....) лева без ДДС (равна на прогнозната стойност на обособната позиция). Независимо от това дали срокът на договора по т. 3.1. е изтекъл или не, при достигане на максималната стойност по тази точка, договорът се прекратява автоматично, без която и да е от страните да дължи уведомление или предизвестие на другата страна.

2.7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се разплаща директно с подизпълнителя в случай, че едновременно са изпълнени следните условия:

а) Част от поръчката се изпълнява от подизпълнителя и тя е предадена и надлежно приета от възложителя като отделен обект;

б) Подизпълнителят е направил искане за директно плащане до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което е представил на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в което посочил своя банкова сметка, по която да се направи плащането;

в) В срок до **15 дни** от получаването на искането по предходната т. „б“, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е представил искането за директно плащане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, към което е приложил свое становище, от което се установява, че не оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(2) В случаите по ал. 1. плащането се извършва в български лева, по банков път по посочената от подизпълнителя банкова сметка в срок до 60 дни след получаване на оригинална фактура за стойността на конкретното плащане и документите, посочени в приложението по т. 4.2 от договора, които придружават стоката. Във фактурата трябва да са посочени: № и дата на договора, № и дата на приемно-предавателния протокол по т. 1.3 и № на поръчката за доставка.

2.8. В случай, че е налице искане за директно разплащане от подизпълнителя, към което е приложено становище от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, оспорващо плащанията ила част от тях в полза на подизпълнителя като недължими, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** отказва директно плащане на подизпълнителя до отстраняване на причината за отказа.

3. СРОКОВЕ

3.1. Договорът се сключва за срок от **4 (четири) години**, считано от датата му на сключване или до достигане размера на максималната му стойност, определена в т. 2.6. по-горе, в зависимост от това, кое от посочените обстоятелства ще настъпи първо по време независимо от това кое събитие ще настъпи първо. С изтичане на така определения максимален срок на действие, договорът се прекратява автоматично, без

да е необходимо предизвестие или уведомление на която и да е от страните до другата страна, независимо от това, дали максималната стойност на договора по т. 2.6. по-горе е достигната (изчерпана) или не е.

3.2. Сроковете за доставка на стоката по всяка конкретна поръчка са:

1. до 24 часа на територията на **гр. София** от часа и датата на писмената поръчката, изпратена чрез факс или e-mail;

2. до 48 часа на територията на **гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Левски** от часа и датата на писмената поръчката, изпратена чрез факс или e-mail;

3. В случай, че крайният срок на доставката съвпада с празничен или неработен ден, то доставката се извършва не по-късно от 16:00 часа на първия следващ работен ден.

3.3. Срокът за доставка, определен в предходната т. 3.2 започва да тече, считано от датата на поръчката по т. 1.2.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

4.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдействие, свързано с организацията за изпълнение предмета на договора.

4.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи уговорената цена на поръчаната, доставена и приета стока по реда и при условията на този договор.

4.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в срок **до 1 /един/ месец** след сключване на тази Договор, най-малко **100 броя** каталози с канцеларски материали, като за гр. София бъдат **минимум 20 бр.**, за гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница, гр. Враца - **минимум по 10 бр.** за всеки град, а за гр. Видин, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Левски **минимум по 5 бр.** за всеки град и/или да предостави електронен каталог на електронен носител.

4.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи и съгласува с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** електронна таблица (файл-поръчка), съгласно т. 1.2., от договора в срок **до 10 (десет)** календарни дни от подписването на този Договор.

4.5. При промяна на Каталога за доставка на канцеларски и офис стоки (Приложение 3.2 към Договора) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да уведоми писмено и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок **до 10 (десет)** календарни дни от датата на уведомяване по т. 2.2., **най-малко 100 броя нови каталози** с канцеларски материали, за всеки град съгласно местата за доставка и/или да предостави актуализиран електронен каталог на електронен носител. При забава в представянето на каталозите, **15-дневният срок** за влизане в сила на новите цени, посочен в т. 2.2. се удължава със срока за забавата.

4.6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предаде договорената и поръчана стока в срок, вид, качество и с технически показатели, отговарящи на изискванията от Приложения №№ 1, 2 и 3, и в съответствие с реда, посочен в т. 1.3. от Договора. Канцеларските материали, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще доставя, трябва да са годни за ползване по предназначение и да отговарят на приложимите в Република България стандарти за произход и качество.

4.7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да доставя стоките с подходяща опаковка, която да предпазва стоката от външни въздействия по време на транспортиране и съхранение на склад.

4.8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако трети лица предявят правото си на собственост или други права по отношение на стоката, които могат да бъдат противопоставени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

4.9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** платената цена заедно с лихвите, както и да заплати разносните по договора в случаите, когато се докаже, че продадената стока принадлежи изцяло или отчасти на трето лице, като в тези случаи **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и по реда и при условията на т. 9.1.1 по-долу, както и да претендира и получи неустойката по т. 7.2., подт. 7.2.4.

4.10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да определи свои представители за изпълнението на Договора (приемане на поръчките, доставка и предаване на стоките по т. 1.1. с приемо-предавателния протокол по т. 1.3.) и да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** списък с имената и координатите им в срок **до 5 (пет)** работни дни от подписването на договора.

4.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да замени дефектната или неотговаряща на изискванията стока, констатирано в съответствие с т. 5.3., в сроковете, определени в договора.

4.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в случай, че по време на срока на Договора е в невъзможност да предлага СТОКА, посочена в Приложение № 3.1 към Договора, да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да избере от Каталога (Приложение № 3.2 към Договора) аналогична СТОКА, която да доставя на цената на отпадналата стока от Приложение № 3.1 към Договора, за което двете страни подписват допълнително споразумение за изменение на Приложение № 3.1.

4.13. (1) При и по повод изпълнението на предмета на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва следните нормативни актове, ако същите имат отношение към дейността му по изпълнение на поръчката, както следва:

1. Закона за опазване на околната среда (Обн. ДВ. бр. 91 от 25 Септември 2002 г.);
2. Закона за управление на отпадъците (Обн. ДВ. бр. 53 от 13 Юли 2012 г.);
3. Закона за биологичното разнообразие (Обн. ДВ. бр. 77 от 9 Август 2002 г.);
4. Закона за защитените територии (Обн. ДВ. бр. 133 от 11 Ноември 1998 г.);
5. Закона за културното наследство (Обн. ДВ. бр. 19 от 13 Март 2009 г.).

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да обезпечи спазването на описаните по-горе в предходната алинея нормативни актове и от страна на неговите служители, ангажирани с изпълнението на Договора или

подизпълнители. За неспазването им от страна на неговите служители и подизпълнители, отговорността се носи от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4.14. (1) Съгласно Закона за културното наследство (ЗКН) в случаите на извършване на строително-монтажни работи, свързани с разкопаване на земни пластове и земна повърхност (т.нар. изкопни работи) и/или друг вид въздействие върху земната повърхност, земната основа и земните недра, във връзка с изпълнението на предмета на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при откриване/установяване на вещи и предмети, структури и находки – заровени в земята, зазидани или скрити по друг начин, наподобяващи и имащи признаците на археологически обекти и/или културни ценности, за следното:

1. незабавно да спре/преустанови строителните работи на основание чл. 160, ал. 2 от ЗКН;
2. да запази вещта във вида и състоянието, в които е намерена, до предаването ѝ на компетентните органи;
3. при наличие на обстоятелства, застрашаващи намерената вещ/находка от увреждане под влияние на климатични, метеорологични или други фактори, както и действия и посегателства от трети лица, да предприеме незабавни действия по обезопасяването ѝ по начин, който да не доведе до нейното увреждане;
4. при възможност да направи снимков материал на откритата находка/вещ;
5. в деня на откриването на вещта/ите да уведоми незабавно водещият строежа експерт „инвеститорски контрол“ и/или ръководител ОЦ в Дирекция „Реализация на инвестициите“ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като им предостави и снимковия материал, в случай, че такъв е наличен, за предприемане на съответните мерки и действия по реда на действащата Процедура рег. № 219/2017г. за действия при установяване на културни ценности и археологически находки при извършване на строително-монтажни работи по енергийни обекти и съоръжения, свързани с разкопаването на земни пластове, одобрена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
6. в случаите на предстоящи строително-монтажни работи, за които са налице предварителни данни за наличие на археологически обекти в съответната територия, задължително строителните дейности ще се предхождат от предварителни археологически проучвания, с които при необходимост и преценка на компетентните органи, се провеждат спасителни разкопки преди на началото на строителните работи.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да обезпечи спазването на описаните по-горе в предходната алинея задължения и от страна на неговите служители, ангажирани с изпълнението на Договора или подизпълнители. За неспазването им от страна на неговите служители и подизпълнители, отговорността се носи от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4.15. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е запознал със съдържанието на по-долу посочените клаузи на Договора за социална отговорност и ще спазва същите при или по повод на изпълнението на предмета на Договора, като декларира:

1. Че ще спазва човешките права, като признава и ще прилага Всеобщата Харта за правата на човека на ООН и гарантира, че дружеството му по никакъв начин не е замесено в нарушения на човешките права.
2. Не е ползвал, не ползва и няма да се ползва от детски и принудителен труд, като за целта **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава за срока на действие на Договора да не използва или допуска детски, принудителен или друг недобровolen труд съгласно Конвенциите на Международната Организация на Труда (ILO) във връзка или по повод на изпълнението на предмета на договора и гарантира, че стриктно ще спазва изискванията на Кодекса на труда.
3. Липса на дискриминация или тормоз на работното място, като гарантира недопускане на физически, психически, сексуален или словесен тормоз, дискриминация или злоупотреба поради полова принадлежност, раса, религия, възраст, произход, увреждане, сексуална или политическа ориентация, мироглед.
4. Че ще прилага правилата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд на работното място, като за целта гарантира безопасни и здравословни условия на труд за своите служители и служителите на подизпълнителите и спазване на прилаганите за това закони и правилници, както и осигуряване на свободен достъп до питейна вода, санитарни помещения, съответната пожарна защита, осветление, вентилация и ако е необходимо - подходящи лични предпазни средства, както и гарантира изпълнение на всички изисквания на приложимите нормативни документи за безопасно изпълнение на задълженията, както и че ще спазва всички предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** вътрешно-фирмени инструкции за безопасност при работи, приложими за изпълнение на дейностите, предмет на Договора, гарантира също така осигуряването на квалифициран персонал и провеждане на обучения и инструктажи по техника на безопасност.
5. Че ще спазва приложимите Трудови и социално правни разпоредби, като за целта гарантира, че при и по повод изпълнението на Договора ще спазва действащите трудови, социални и осигурителни норми на действащото българско законодателство.
6. Че ще полага всички грижи за защита и опазване на околната среда, като за целта гарантира, че при и по повод изпълнението на договора ще спазва приложимите закони, подзаконовни нормативни актове и правилници за опазване на околната среда и при изпълнение предмета на Договора ще бъдат преценявани икономическите, екологичните и социалните аспекти и по този начин ще бъдат взети предвид принципите на устойчивото развитие, както и гарантира, че при изпълнението на Договора няма да допуска замърсяване на околната среда, ще минимизира влиянието върху околната среда, предизвикано от съответната дейност и ще организира за своя сметка отстраняване на замърсяването в случай на допускане на такова.
7. Че ще защитава биологичното разнообразие, като за целта гарантира, че при или по повод изпълнението на договора ще опазва и няма да допуска увреждането на биологичното разнообразие.
8. Че ще опазва околната среда в зони от «Натура 2000», като за целта гарантира, че ще координира

мерките за спазване на законите изисквания в областта на опазването на околната среда при изпълнение предмета на договора, включително в зоните от «Натура 2000» и ще опазва растителните и животински видове, както и местата, които обитават.

9. Че ще осигурява намаляването на използването на ресурси, отделяне на отпадъци и емисии, като за целта гарантира минимизирането на отделянето на отпадъци от всякакъв вид, както и отделяне на всички емисии във въздуха, водата или почвата при или по повод изпълнението на Договора.

10. Че ще прилага в своята дейност високи етични стандарти, като за целта гарантира спазване на високи стандарти на фирмена етика, спазване на съответните национални закони (трудоправните, разпоредбите за защита на конкуренцията и правата на потребителите) и недопускане на корупционни схеми, лъжа или изнудване.

11. Че ще спазва прозрачни бизнес отношения при осъществяване на своята дейност, като за целта гарантира, че неговите служители и подизпълнители няма да предлагат нито да изискват, нито да гарантират, нито да приемат подаръци, плащания или други предимства от подобен род или облаги, които може да са предназначени да подтикнат дадено лице да наруши задълженията си.

12. Че ще обезпечи в своята дейност правото за провеждане на събрания и стачки, като за целта гарантира, че неговите служители имат възможност в рамките на законите разпоредби на страната, да участват в събрания и стачки, без да се страхуват от последствия.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да обезпечи спазването на декларираните по-горе в настоящата алинея задължения от всички свои служители или подизпълнители, които са натоварени с изпълнението на Договора, като при неизпълнението им ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за причинените вреди, наложени санкции и обезщетения.

4.16. (1) При или по повод на изпълнението на предмета на Договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава (ако е приложимо във връзка с изпълнението на уговорените дейности):

1. да спазва установените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ мерки за сигурност на обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като изпълнява указанията на охраната, разпоредбите на органите на МВР и спазва реда за контрол на достъп и пропускателния режим.

2. да не въздейства, по никакъв начин, на изградените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ системи за сигурност, чрез преместване, покриване, препречване или други действия, водещи до елиминирането им или намаляващо тяхната функционално състояние.

3. да не носи и използва оръжие и други общоопасни средства на територията на обекта, да не пипа, проверява или пренася, открити безконтролни пакети и багажи в обекта, като при откриване на такива, да предприема мерки за уведомяване на охраната и органите на МВР.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да обезпечи спазването на задълженията, описани по-горе в предходната алинея, и от страна на неговите служители и подизпълнители, които са ангажирани с изпълнението на Договора. При нарушение на тези задължения от служител или подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за констатираното неизпълнение и за вредите причинени от него.

ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ:

4.17. (1) При изпълнението на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма да използва/ще използва следният/те подизпълнител/и (попълва се при сключване на договора, ако участникът, определен за изпълнител е декларирал в офертата си, че при изпълнение на договора ще използва подизпълнители) за изпълнение на (посочват се видовете работи, които ще се изпълняват от подизпълнителя/ите), представляващи (.....)% от общата стойност на поръчката (попълва се съобразно декларацията от офертата на участника).

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор/-и за подизпълнение с посоченият/-те в офертата му подизпълнител/-и в **14-дневен** срок от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален/-ни екземпляр/-и от договора/-те за подизпълнение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в **3-дневен** срок, считано от датата на сключването му/-им, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да възлага изпълнението на една или повече от работите, включени в предмета на договора, на лица, с които не е сключен и представен на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** договор за подизпълнение.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да замени подизпълнител, когато:

1. По отношение на подизпълнителя, посочен в ал. 1, е изпълнено едно или повече от следните условия:

а) За подизпълнителя/ите е налице или възникне обстоятелство чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т.1 и 4 от ЗОП;

б) Подизпълнителят/ите не отговаря/т на нормативно изискване за изпълнение на работите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) Договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя/ите, включително ако подизпълнителят/ите превъзлага/т една или повече работи, включени в предмета на договора, за подизпълнение.

2. По отношение на новия подизпълнител са изпълнени едновременно следните условия:

а) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка;

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

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му за подизпълнителя възникне обстоятелство по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т.1 и 4 от ЗОП, както и ако подизпълнителят превъзлага една или повече работи, включени в предмета на договора за

подизпълнение.

(6) В случаите по ал. 4 и ал. 5, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** сключва нов договор за подизпълнение или допълнително споразумение към договор за подизпълнение и изпраща оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до **3 (три) дни** от датата на сключване, заедно с доказателства за изпълнение на условията по чл. 66, ал. 2 и ал. 11 от ЗОП за подизпълнителя.

(7) Сключване на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към договор за подизпълнение не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от отговорността му за изпълнение на настоящия договор. Използването на подизпълнител/и не изменя задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на подизпълнителя/ите като за свои действия.

(8) При сключване на договор с подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. Приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителя/ите.

2. Действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на настоящия Договор;

3. При осъществяване на контролните си функции по този Договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

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

4.18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да обезпечи спазването на задълженията във връзка с обработването и защитата на лични данни, уговорени в т. 11.4 по-долу, от подизпълнителя/ите. В случай на нерегламентирано обработване на лични данни или нарушаване на нормативните изисквания относно тяхната защита от страна на подизпълнителя, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за причинените вреди и за всички наложени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** имуществени санкции/глоби.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

5.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е задължен да поръчва **СТОКА** по предмета на договора всяка седмица, нито да поръча и закупи цялото прогнозно количество от **СТОКАТА** през срока на действие на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** поръчва стока по предмета на договора, според своята необходимост, готовност и по своя преценка.

5.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да сравнява цените на продуктите, посочени в Приложение № 3.1 към Договора чрез съпоставянето им с тези, оповестени в каталога (Приложение № 3.2 към Договора), като отчита включения процент отстъпка за съответните продукти, поръчвани по каталог. Ако се установи, че цена на продукт, посочена в Списък с основни канцеларски материали, количество, единични цени от Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** - Приложение № 3.1 към Договора е по-висока от цената за съответния продукт, посочена в каталога – Приложение № 3.2 към Договора, намалена с процента отстъпка, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да изиска доставка на продукта на тази оповестена в каталога цена, намалена с отстъпката. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** откаже три пъти да изпълни доставката, при условията на предходното изречение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора с **15-дневно** предизвестие, чрез писмено уведомление, както и да претендира и получи неустойката по т. 7.2., подт. 7.2.5. по-долу.

5.3. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ провежда **входящ контрол** за качество на доставената стока с цел установяване на съответствието ѝ с изискванията, посочени в настоящия договор и приложенията към него, за което **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изготвя протокол за входящ контрол.

(2) При установяване на недостатъци след приемането на стоката, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен писмено да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до 10 /десет/ дни от датата на протокола за приемане на стока. В писменото уведомление по предходното изречение **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** описва недостатъците (дефектите) на доставената **СТОКА** и предложение за начина за отстраняването им. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да прегледа уведомлението с констатациите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за недостатъци (дефекти) на стоката и да го уведоми писмено (по факс или електронна поща) затова дали приема констатациите – съответно предложения начин за отстраняване на недостатъците (дефектите), или не ги приема. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да изпълни задължението си за уведомяване по предходното изречение, в срок **до 1 /един/** работен ден от датата на получаване на уведомлението на **Възложителя** за резултатите след приемане на стоката. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за решението си относно констатациите при приемане на стоката в срока по предходното изречение, се счита, че не ги приема, вследствие на което **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** пристъпва към съставянето на констативен протокол /съгласно ал. 3 по-долу/. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приеме констатациите и предложенията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констативен протокол **не се съставя, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстрани констативните недостатъци (дефекти) в срок до 15 /петнадесет/** календарни дни, считано от датата на писменото им приемане. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не приеме констатациите и предложенията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, последният го уведомява писмено за дата, час и място за съставяне на констативен протокол. Писменото уведомление за съставянето на констативен протокол по следващата алинея се изпраща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не по-късно от 3 /три/ дни преди посочената в уведомлението дата за съставяне на протокола.

(3) При отказ на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да приеме констатациите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно недостатъците (дефектите) на стоката и начина на тяхното отстраняване по предходната алинея, страните по договора съставят и подписват констативен протокол, в който се описват установените недостатъци, начинът и срокът за тяхното отстраняване. Срокът за отстраняване на недостатъците (дефектите) на стоката не може да бъде по-дълъг от **15 /петнадесет/** календарни, считано от датата на подписване на констативен протокол.

(4) Неявяването на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за съставяне и подписване на констативния протокол по предходната алинея не го освобождава от отговорност. В този случай констативният протокол се съставя само от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и се изпраща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по факс или електронна поща за изпълнение. В този случай срокът за отстраняване на недостатъците, посочен в констативния протокол започва да тече от датата на изпращането на протокола на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) При съставянето на констативния протокол по ал. 3, респективно по ал. 4, страните отчитат уговореното в т. 5.4. от договора.

5.4. При установяване на недостатъци (дефекти) на стоката по реда на т. 5.3. от договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има следните алтернативни права:

5.4.1. да иска замяна на дефектната или неотговаряща на изискванията стока с нова за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**; или

5.4.2. да задържи стоката и да иска отбив от цената; или

5.4.3. да откаже да приеме стоката или да върне приетата, но дефектна или неотговаряща на изискванията стока, съответно да не я заплати или ако вече е заплатена, да иска връщането на платената за нея цена.

5.5. При доставка на дефектна стока или стока, която не отговаря на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатирано в съответствие с т. 5.3. и в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците, респективно не замени дефектната стока с качествена в уговорените срокове, то **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предприеме действия за отстраняване на недостатъците от трета страна или да ги отстрани сам, за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право на неустойката по т. 7.1., ал. 2.

5.6. В случаите на т. 5.4., **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да приеме неотговарящата на изискванията или дефектна стока на отговорно пазене, като вземе всички възможни мерки за безопасното ѝ съхранение за максимален срок от **1 (един) месец**.

5.7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен, съгласно условията на този договор, да изплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договорената цена за поръчаната, доставена и приета стока.

5.8. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и на подизпълнителя.

5.9. При приемането на доставката **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или доставката или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

6. ГАРАНЦИИ

6.1. При подписване на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на **5 % / 2%** (за обособена позиция № 2 за Изпълнител, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, както и за обединение, в които участват само такива лица) от максималната стойност на договора, определена в т. 2.6. по-горе, под формата на депозит по сметка на „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД, IBAN: BG 43 UNCR 7630 1002 ERPBUL, „Уникредит Булбанк“ АД, BIC: UNCRBGSF или под формата на безусловна, неотменяема **банкова гаранция**, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или под формата на **застраховка**, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Гаранцията под формата на банкова гаранция или застраховка следва да е със срок на валидност **51 /петдесет и един/ месеца**, считано от датата на поканата за сключване на договор за обществена поръчка, с възможност да се усвояви изцяло или на части по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Банковата гаранция или застраховката за изпълнение на договора следва да са издадени най-рано на датата на получаване на поканата за сключване на настоящия договор за обществена поръчка и не по-късно от датата, определена за сключване на договора.

6.2. Гаранцията за изпълнение ще служи за общо обезпечение по договора и ще компенсира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви вреди и загуби причинени вследствие виновно неизпълнение/забава на договора (задължения по договора) от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както и за произтичащите от тях неустойки. В случай че претърпените вреди на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са в по-голям размер от размера на гаранцията, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да потърси обезщетение по общия съдебен ред.

6.3. В случай на удовлетворяване за неустойки или обезщетения от внесената/ учредена гаранция за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като последният е длъжен да попълни гаранцията за изпълнение до размерът ѝ определен в т. 6.1 по-горе. Допълването на гаранцията за изпълнение се извършва в срок до **14 дни** от датата на получаването на уведомлението за това. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не попълни гаранцията за изпълнение до размера ѝ, уговорен в т. 6.1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора поради неизпълнение и по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с **15-дневно** предизвестие до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и да претендира и получи неустойката по т. 7.2., подт. 7.2.6. по-долу.

6.4. Гаранцията за изпълнение или неинкасираната част от нея ще бъде освободена от **Възложителя** и върната на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до 30 /тридесет/ календарни дни след изтичане на срока на договора или прекратяването му на друго правно основание без вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ако изпълнението е надлежно или освен ако не е усвоена поради неизпълнение.

6.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи никакви такси или лихва на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за времето, през което гаранцията за изпълнение законно е престояла у него. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** заплащане на разноски и такси, свързани с учредяването и поддържането на банковата гаранция или застраховката (в случай на представяне на гаранция за изпълнение в една от тези форми), за срока през който гаранцията законно е в държане и разпореждане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

7. ОТГОВОРНОСТИ

7.1. (1) При забава за изпълнение на задължения по този договор, с изключение на случаите по т. 8.1 на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер, равен на **0,2 %** на ден, но не повече от **10%** общо върху стойността на неизпълненото задължение.

(2) При неизпълнение на задължения по този договор, с изключение на случаите по т. 8.1. на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на **10%** върху стойността на неизпълненото задължение.

7.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да претендира неустойка в размер на **100%** от стойността на гаранцията за изпълнение на договора, посочена в т. 6.1, в следните случаи:

7.2.1. при прекратяване на договора по т. 9.1., подт. 9.1.2;

7.2.2. при отказ на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни поръчка за доставка при условията на този договор;

7.2.3. при прекратяване на договора по т. 9.1., подт. 9.1.3;

7.2.4. при разваляне на договора при условията на т. 4.9;

7.2.5. при разваляне на по т. 9.1., подт. 9.1.4;

7.2.6. при разваляне на по т. 9.1., подт. 9.1.5.

7.3. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задължението си по т. 4.17., ал. 2 от настоящия договор, а именно: да сключи договор/-и за подизпълнение с посоченият/-те в офертата му подизпълнител/-и в **14-дневен** срок от сключване на настоящия договор, то той дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на **2000 лева**.

7.4. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задължението си да изпрати на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр от договор за подизпълнение/допълнително споразумение към договор за подизпълнение по т. 4.17., ал. 2 и/или 6 от настоящия договор в срок до **3 (три) дни** от датата на сключване на договора, съответно споразумението към него, то той дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на **2 000.00 лева**, за всеки конкретен случай на извършено подобно нарушение на договорни задължения.

7.5. При нарушаване на задължение по т. 11.1., 11.2. и 11.3. по-долу, виновната страна дължи на изправната страна неустойка за всеки конкретен случай на нарушение в размер на **50%** от гаранцията за изпълнение, заедно с обезщетяване на всички вреди над сумата на неустойката, настъпили вследствие нарушаване на задълженията по раздел 11 от договора.

7.6. Страната, която е нарушила своите задължения за обработване и защита на лични данни по т. 11.4 по-долу, които е получила от другата страна или от трето лице или по друг начин, във връзка със сключването и изпълнението на настоящия договор за възлагане на обществена поръчка, е длъжна от една страна да обезщети всички вреди (включително наложени имуществени санкции/глоби), които ответната страна или трето лице е претърпяло вследствие неправомерното обработване и/или съхранение и/или разпространяване и/или допускане на разпространяване на лични данни или вследствие неосъществяване на необходимата и следващата се от нормативните правила защита на лични данни или вследствие неуведомяване на собственика на данни, насрещната страна или надзорния орган за опасност или кражба или неправомерно разпространение на лични данни, а от друга страна да заплати на насрещната страна по договора неустойка в размер на **100%** от гаранцията за изпълнение по т. 6.1, в случай на развалянето на договора, съгласно т. 9.5, ал. 4 по-долу. Всички имуществени вреди и санкции, които подлежат на възстановяване съгласно настоящата точка се доказват по размер единствено с валидни писмени документи.

7.7. При забава за плащане, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обезщетение в размер на законната лихва за забава (равна на основния лихвен процент (ОЛП), обявен от БНБ, плюс 10%), начислена върху стойността на закъснялото плащане за периода на забавата, като стойността на обезщетението не може да бъде повече от **10% общо** от стойността на забавеното плащане.

7.8. Неустойките по настоящия договор се заплащат в срок до **10** календарни дни считано от датата на писмената претенция за тях. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право, ако в определения срок за плащане на дължимата неустойка **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задължението си, да се удовлетвори за сумата на неустойката от гаранцията за изпълнение на договора (в случай че има такава) или да я прихване от следващо дължимо плащане по договора.

7.9. В случай че не е уговорено друго, неустойките се начисляват върху стойността на закъснялото / неизпълнено задължение без ДДС.

7.10. В случаите, когато посочените по-горе неустойки не покриват действителния размер на претърпените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** вреди, той може да търси от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по съдебен ред разликата до пълния размер на претърпените вреди и пропуснатите ползи.

8. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА ИЛИ НЕПРЕДВИДИМИ СЪБИТИЯ

8.1. В случаи на непреодолима сила по смисъла на чл. 306 от Търговския закон или на непредвидими събития и доколкото тези събития се отразяват върху изпълнението на задълженията на двете страни по договора, сроковете за изпълнение трябва да бъдат удължени за времето, през което е траела непреодолимата сила или непредвидимите събития. Страните се споразумяват за непредвидими събития да се считат издадени или изменени нормативни или ненормативни актове на държавни или общински органи, настъпили по време на изпълнение на договора, които се отразяват на изпълнението на задълженията, на която ѝ да е от страните.

8.2. Двете страни трябва взаимно да се уведомяват писмено за началото и края на тези събития, както следва:

8.2.1. за непреодолимата сила известието трябва да бъде потвърдено от Търговската камара на страната, в която е настъпило и да бъде изпратено на другата страна до 14 дни след започването му.

8.2.2. за непредвидимите събития – в 14-дневен срок от издаването или изменението на нормативен или ненормативен акт на държавен или общински орган.

8.3. В случай на непреодолима сила или непредвидимо събитие в страната на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и/или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и ако то доведе до закъснение в изпълнението на задълженията съответната страна за повече от **1 месец**, всяка от страните има право да прекрати договора по т. 9.3.

9. РАЗВАЛЯНЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

9.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

9.1.1. да развали договора в случаите на т. 4.9. и от договора, като в този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право на неустойката по т. 7.2, подт. 7.2.4;

9.1.2. да прекрати договора с **10-дневно** писмено предизвестие отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с повече от **30 дни**, без да са налице обстоятелствата по т. 8.1, като в този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право на неустойката по т. 7.2., подт. 7.2.1.

9.1.3. да прекрати договора с **30-дневно** писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при повторна доставка на партида дефектна стока или на стока, неотговаряща на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в договора и в приложението към него, когато това обстоятелство е установено по реда на точка 5.3. от настоящия договор, като в този случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойката по т. 7.2., подт. 7.2.3. Настоящата клауза се прилага и в случаите, когато:

а) двете доставени партиди дефектна стока и/или стока, неотговаряща на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, не са поредни;

б) в рамките на срока на Договора е установено един или повече пъти по реда на т. 5.3. (кумулятивно), че доставена стока е дефектна и/или не отговаря на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Договора и в Приложенията към него.

9.1.4. да развали договора с **15-дневно** предизвестие, чрез писмено уведомление, в хипотезата на т. 5.2. по-горе. В този случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойката по т. 7.2., подт. 7.2.5.;

9.1.5. да развали договора с **15-дневно** предизвестие, чрез писмено уведомление, в хипотезата на т. 6.3. по-горе. В този случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойката по т. 7.2., подт. 7.2.6.;

9.2. Настоящият договор може да се прекратява по взаимно писмено съгласие по всяко време, като двете страни уреждат взаимоотношенията си до момента на прекратяването.

9.3. В случаите на т. 8.3., всяка от страните има право да прекрати договора с **10-дневно** писмено предизвестие до другата страна.

9.4. Договорът се прекратява и в следните случаи:

9.4.1. по т. 2.6;

9.4.2. по т. 3.1; и

9.5. Извън хипотезите по предходните точки, настоящият договор се прекратява или разваля и на следните основания:

(1) в изрично посочените случаи в рамковото споразумение, които не се съдържат в настоящия договор;

(2) на общо основание при условията и по реда на чл. 87 от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД) съответно се прекратява на общо основание при наличието на условията по чл. 118 от Закона за обществените поръчки (ЗОП);

(3) при разваляне или прекратяване на рамковото споразумение, въз основа на което се сключва настоящия договор, като направените поръчки до момента на прекратяването съответно развалянето се довършват и заплащат при условията на договора.

(4) Всяка от Страните има право да развали едностранно настоящият договор за възлагане на обществена поръчка без предизвестие до другата Страна, ако тя е нарушила своите задължения във връзка с обработването и защитата на лични данни, станали и известни във връзка със сключването и изпълнението на договора, както и да претендира и получи обезщетенията за претърпените щети (включително стойността на наложените имуществени санкции/глоби) и неустойката по т. 7.6. по-горе.

10. РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

10.1. Всички спорове, възникнали във връзка с тълкуването и/или изпълнението на договора, се решават чрез преговори и постигане на взаимно изгодни договорености, материализирани в писмена форма за валидност.

10.2. Всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване празноти в него или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, за които не е постигнато съгласие по реда на предходната точка, ще бъдат разрешавани от компетентния съд на Република България, със седалище в гр. София, съобразно общия гражданскоправен ред.

10.3. Отнасянето на спора за решаване от компетентния съд не ще се счита за причина за спирането на изпълнението на други задължения по настоящия договор, които нямат отношение към предмета на спора.

10.4. Решение от компетентен съд или изменение на законодателството, което прави някое от условията на този договор невалидно, недействително или неизпълнимо, ще се отнася само до това условие и няма да прави целия договор или някакво друго условие от него невалиден, недействителен или неизпълним и всички други условия на договора ще останат в пълна сила и ефект, така както са уговорени от страните. Страните поемат задължението да положат всички усилия, за да се договорят за заместващо условие на невалидното, недействителното или неизпълнимото условие с валидно, действително и изпълнимо условие, което най-близко отразява целта на невалидното, недействителното или неизпълнимото условие.

11. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ. ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

11.1. Страните се задължават да пазят и да не допускат разпространяването на информацията определена за конфиденциална, получена от всяка от страните по повод сключването или по време на срока на действие на този договор, както и да използват тази информация единствено за целите на изпълнението. Страните ще считат за конфиденциална информацията съдържаща се в договора и информацията във връзка с начина на изпълнението му, както и всяка информация която се съдържа на хартиен или магнитен носител и е създадена или предоставена на някоя от страните във връзка с изпълнението на договора. Конфиденциална е и всяка информация, която е станала достъпна на някоя от страните по повод изпълнението на договора и която представлява ноу-хау, схеми на складове съответно схеми за достъп и охрана или фирмена тайна на другата страна, или която е определена изрично при предоставянето ѝ от съответната страна за конфиденциална. Конфиденциална е и информацията свързана с лични данни, станали известни на някоя от страните във връзка със сключването или изпълнението на договора.

11.2. Страните се съгласяват, че въпреки прекратяването на този договор поради каквато и да е причина, клаузите свързани с конфиденциалност, ще са в сила и задълженията във връзка с тях ще бъдат валидни за период от **2 (две)** години след прекратяване на договора.

11.3. Клаузите за конфиденциалност не се прилагат когато някоя от страните е длъжна да предостави информация по договора на компетентен държавен орган, който е поискал тази информация във връзка с правомощията му по закон. При предоставяне на информация по тази точка, страната която я дава е длъжна незабавно да уведоми писмено другата страна.

11.4. Във връзка с влизане в сила на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, който считано от 25.05.2018 г. има пряко приложение и за Република България, като държава – членка на Европейския съюз, страните се споразумяват за следното във връзка с обработването и защитата на лични данни, станали тяхно достояние във връзка или по повод изпълнението на настоящия договор, както следва:

11.4.1. Всяка от Страните се съгласява, че ще обработва личните данни („**Лични данни**“), посочени в настоящия договор на служителите-контактни лица на другата Страна, само и единствено за целите на обмен на данни и информация по договора, като никоя от Страните няма право да обработва Лични данни за други цели. Обработването на Лични данни от Страните се осъществява на територията на Република България. Не се допуска използването на каквото и да е оборудване за обработване на Личните данни, разположено извън определената Територия за обработване.

11.4.2. Всяка от Страните се задължава да уведоми другата в случай:

а) на каквито и да е дейности по разследване, предприети от надзорен орган по защита на личните данни по отношение на дейността ѝ по обработване на Лични данни за целите на изпълнение на Договора;

б) че установи, че не е в състояние да изпълнява задълженията си относно обработването и защита на личните данни на другата Страна;

в) че установи каквото и да е нарушение на сигурността на обработването на Личните данни. Уведомлението за нарушение на сигурността следва да се извърши незабавно към другата Страна (но не по-късно от **3 (три) часа** от установяването му) и следва да съдържа минимум следната информация:

- описание на естеството на нарушението и на фактите, свързани с нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителния брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;
- описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;
- описание на предприетите или предлаганите от нея мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

11.4.3. В случай че е обективно невъзможно да осигури в посочения в т. 11.4.2, б. „в)“ срок цялата необходима за уведомлението информация, съответната Страна уведомява в този срок другата като ѝ предоставя наличната към този момент информация и след съгласуване с нея допълва уведомлението.

11.4.4. Всяка от Страните е задължена да обезщети вредите, които дадено лице може да претърпи в резултат на обработване на Лични данни от страна на някоя от тях, което обработване нарушава Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни или други приложими законови разпоредби за защита на личните данни, освен ако последната не докаже, че по никакъв начин не е отговорна за вредите.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

12.1. Договорът влиза в сила, считано от датата на двустранното му подписване от страните.

12.2. По отношение на този договор и за неуредените в него въпроси е приложимо действащото в Република България законодателство.

12.3. Всички съобщения и уведомления на страните по настоящия договор ще се извършват само в писмена форма, като условие за действителност. Тази форма ще се счита за спазена, ако съобщението е изпратено по e-mail или факс. За целите на този договор адресите на страните са както следва:

- на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

лице за контакт:

адрес за кореспонденция:

тел. ,

факс,

e-mail:

• на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

лице за контакт:

адрес за кореспонденция:

тел. ,

факс,

e-mail:

12.4. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение;

Приложение № 3.1 - Ценово предложение;

Приложение № 3.2 – Каталог на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение;

Приложение № 5 – Документи по чл. 112, ал. 1 във връзка с чл. 67, ал. 6 от ЗОП.

Настоящият договор се състави в два еднакви оригинални екземпляра на български език – по един за всяка от страните, които след като се запознаха с него и приеха съдържанието му го подписаха чрез своите представители, както следва:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ГЛАВА VII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ В ОФЕРТАТА

Приложение № 1. Опис на документите, съдържащи се в офертата.

ОБРАЗЕЦ!

<p>Опис на представените документи за участие в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № ...</p>

№ по ред	Наименование	Страница	Бележки
1.	Опис на представените документи, <i>оригинал</i> (изготвен по образец от Приложение № 1 към документацията)		
2.	Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), в PDF формат, подписан с електронен подпис, представен на електронен носител или Декларация с посочен адрес и начин за достъп до изготвения еЕЕДОП (<i>в зависимост от избора на участника</i>)		
3.	Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (<i>когато е приложимо</i>)		
4.	Документ (договор) за създаване на обединение, съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, <i>заверено от участника копие (когато е приложимо)</i>		
5.	Доказателство за поетите от третото лице/подизпълнител задължения, <i>оригинал (когато е приложимо)</i>		
6.	Техническо предложение, изготвено от участника за всяка обособена позиция, за която участва, състоящо се от:		
6.1	Предложение за изпълнение на поръчката съответната обособена позиция в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя (<i>оригинал, изготвено по образец от Приложение № 3.1-3.2</i>).		
6.2	Документ за упълномощаване (пълномощно), когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника		
6.3	Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (<i>оригинал, изготвена по образец от Приложение № 4</i>)		
6.4	Декларация за срока на валидност на офертата на участника (<i>оригинал, изготвена по образец от Приложение № 5</i>)		
7.	Ценово предложение, изготвено от участника за всяка обособена позиция, за която участва, състоящо се от: <u>Съгласно чл. 47, ал. 6 от ППЗОП, в случаите на чл. 104, ал. 2 от ЗОП ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик.</u> Ако участник избере да постави ценовото предложение в плик, то върху плика се изписва наименованието на участника.		
7.1	Ценово предложение за съответната обособена позиция, <i>оригинал (изготвено по образец от Приложение № 6.1-6.2)</i>		
7.2	Каталог (Описание и/или снимки) на предлаганите изделия, включени в „Техническата спецификация“ от Глава II от документацията за поръчката, на хартиен носител или електронен носител, съдържащ каталожен номер на изделията, с посочени цени.		
8.	Други документи по преценка на участника		

Дата _____ . 2018 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника

Приложение № 2. Декларация за предоставяне на достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП (Представя се, когато участникът не е представил еЕЕДОП на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата (оферта)

ОБРАЗЕЦ!

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 67, ал. 4 от ЗОП
за предоставяне на достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП

Долуподписаният/-ната/ _____,
(трите имена)

в качеството си на представляващ _____,
(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Участникът, който представлявам е осигурил достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП), находящ се на следния интернет адрес:

(попълва се от участника).

Начинът за достъп до еЕЕДОП е следният:

- a. Username: (ако участникът предвижда такъв);
- b. Password: (ако участникът предвижда такъв).

Други вид достъп: (ако е приложимо).

еЕЕДОП е снабден с т.нар. времеви печат, който удостоверява, че документът е подписан и качен на интернет адреса, посочен по-горе, преди крайния срок за получаване на оферти.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № 1

От: _____, със седалище град _____ и
адрес за кореспонденция _____,
тел.: ____/_____, факс: ____/_____, e-mail: _____,

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният _____,
(трите имена)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № 1 с предмет: „Доставка на канцеларски материали“,

Декларирам, че ще изпълним предмета на обществената поръчка в съответствие с техническата спецификация на Възложителя от глава II. Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнение на предмета на поръчката от документацията за обществената поръчка, изискванията и условията, описани в проекта на договор и приложенията към него.

В таблицата по-долу представяме подробно описание и характеристика на предлаганите от нас основни канцеларски материали, с фиксирани цени за срока на договора:

№ по ред	Артикул	ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ		ГАРАНТИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА
		Подробно описание	Ед. мярка	Подробно описание и характеристика
1	Копирна хартия, А4	Копирна хартия А4 500 л./+-10%; клас "А", грамаж 80 +/- 1,5 гр./кв.м., белота СIE 165 +/-1,5, грапавост < 250 мл./мин., непрозрачност мин. 90 %, 5 пакета в кашон.	пакет	Да се посочи
2	Копирна хартия, А3	Копирна хартия А3 500 л./+-10%; клас "А", грамаж 80 +/- 1,5 гр./кв.м., белота СIE 165 +/-1,5, грапавост < 250 мл./мин., непрозрачност мин. 90 %, 5 пакета в кашон.	пакет	Да се посочи
3	Коректор лентов	Лентов коректор, за незабавно писане след корекцията, 5 мм/8 мм.	брой	Да се посочи
4	Туш, черен	Туш за чертане, черен, 23 мл. +/- 5мл.	брой	Да се посочи
5	Пластмасова линия, прозрачна	Пластмасова линия, мин.30 см, макс.40см, прозрачен полистирол	брой	Да се посочи
6	Перфоратор с ограничител	Перфоратор за мин.20 листа, с ограничител.	брой	Да се посочи
7	Телбод	Телбод, 24/6 за мин. 20 листа.	брой	Да се посочи
8	Антителбод	Антителбод, с метални челюсти, PVC зона за захващане.	брой	Да се посочи
9	Телчета за телбод	Телчета за телбод 24/6, мин.1000 бр. в кутия.	кутия	Да се посочи
10	Моливник	Моливник.	брой	Да се посочи
11	Лепило 30 мл +/- 2 мл, течно	Течно лепило - 30 мл./+- 2 мл., без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	Да се посочи
12	Лепило 50 мл +/- 2 мл, течно	Течно лепило - 50 мл./+- 2 мл, без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	Да се посочи
13	Лепило 10	Сухо лепило - 10 гр./+- 2гр., без	брой	Да се посочи

№ по ред	Артикул	ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ		ГАРАНТИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА
		Подробно описание	Ед. мярка	Подробно описание и характеристика
	гр./+/- 2гр., сухо	разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.		
14	Лепило 20 гр./+/- 2гр., сухо	Сухо лепило - 20 гр./+/- 2гр., без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	Да се посочи
15	Лепило 40 гр./+/- 2гр., сухо	Сухо лепило - 40 гр./+/- 2гр., без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	Да се посочи
16	Тиксодържач за тиксо с размери до 19 мм x 33 м	Тиксодържач, за тиксо с размери до 19 мм x 33 м.	брой	Да се посочи
17	Ножица	Ножица 20 см./+/- 3 см острие, гумирана.	брой	Да се посочи
18	Кърпи за почистване на екрани мокри	Кърпи за почистване на TFT/LCD екрани, мокри 100 бр./+/-10% в туба.	брой	Да се посочи
19	Кърпи за почистване на офис техника мокри	Кърпи за почистване на офис техника, мокри 100 бр./+/-10% в туба.	брой	Да се посочи
20	USB флаш памет 8GB-15GB	USB Flash Drive памет –от. 8 GB до 15GB	брой	Да се посочи
21	USB флаш памет 16GB-31GB	USB Flash Drive памет – от.16 GB до 31GB	брой	Да се посочи
22	USB флаш памет 32GB или по-голяма.	USB Flash Drive памет – 32 GB или по-голяма.	брой	Да се посочи
23	DVD +R шпиндел	DVD+R, 4.7 GB, 16x, 25 броя на шпиндел.	опаковка	Да се посочи
24	Акумулаторна батерия, R6, блистер x 2	Акумулаторна батерия мин. 2100 mAh R6, NH 2 броя в блистер.	блистер	Да се посочи
25	Акумулаторна батерия, R03, блистер x 2	Акумулаторна батерия мин.800 mAh ,R03, NH 2 броя в блистер.	блистер	Да се посочи
26	Алкална батерия 1.5 V, LR03/AAA, блистер x 4	Алкална Батерия 1.5 V LR03/AAA; алкална, 4 броя в блистер.	блистер	Да се посочи
27	Алкална батерия 1.5 V, LR6/AA, блистер x 4	Алкална Батерия 1.5 V LR6/AA;, 4 броя в блистер.	блистер	Да се посочи
28	Алкална батерия 9 V, блистер x 1	Алкална Батерия 6LR61/6LF22; 9V.	брой	Да се посочи
29	Химикалки	Химикалки, за еднократна употреба, плътно PVC тяло, капачка с цвета на мастилото, ширина на писане 1.0 мм.	брой	Да се посочи
30	Маркери	Маркери, текст, скосен връх до 5 мм.	брой	Да се посочи
31	Автоматичен молив, 0,5 мм	Автоматичен молив, пластмасово тяло, клипс, ергономична грип зона 0.5 мм, HB	брой	Да се посочи
32	Молив с гума	Молив с гума, HB.	брой	Да се посочи
33	Графити 0.9 мм	Графити - 0.9 мм HB.	брой	Да се посочи
34	Графити 0.5 мм	Графити - 0.5 мм HB.	брой	Да се посочи
35	Графити 0.7 мм	Графити - 0.7 мм HB.	брой	Да се посочи
36	Гума комбинирана за молив и химикал	Гума комбинирана за молив и химикал.	брой	Да се посочи
37	Класьори	Класьори 8 см +/- 1см , PP корици; сменяем етикет, отвор за захващане, метален механизъм, без защитен метален кант.	брой	Да се посочи
38	Джоб с	Джоб с перфорация, А4 мат, А4	пакет	Да се посочи

№ по ред	Артикул	ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ		ГАРАНТИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА
		Подробно описание	Ед. мярка	Подробно описание и характеристика
	перфорация, А4	стандартна европерфорация, мин. 100 бр./пакет.		

Забележка: Участникът трябва да попълни всички позиции от техническата спецификация, като задължително трябва да посочи подробно описание на всеки един артикул от таблицата и неговите характеристики, доказващи съответствието с изискванията на възложителя.

За осъществяване на дейностите по предмета на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни от подписването на му, ще изготвим и съгласуваме с Възложителя електронна таблица (файл-поръчка), съдържаща списък с:

- 1) основни канцеларски материали, съгласно техническата спецификация, с фиксирани цени за целия период на договора; и
- 2) стоки от каталога с посочени в него крайни цени и % отстъпка от каталожната цена.

Доставките и предаването на канцеларски материали ще извършваме в административни сгради, офиси или складове на Възложителя на територията на Република България, на посочените от Възложителя адреси в градовете: гр. София, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Левски.

Приемаме срока за доставка на стока по всяка конкретна поръчка да бъде:

- до 24 часа, на територията на гр. София от часа и датата на писмената поръчка, изпратена чрез факс или e-mail;
- до 48 часа на територията на гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Левски от часа и датата на писмената поръчка, изпратена чрез факс или e-mail.

В случай, че крайният срок на доставката съвпада с празничен или неработен ден, то доставката ще се извърши не по-късно от 16:00 часа на следващия първи работен ден.

Доставките ще извършваме в работни дни за Възложителя, от 08:00 до 16:00 часа, като сме запознати и приемаме предаването на доставената стока да се удостоверява със съставянето и подписването на предавателно – приемателен протокол в 3 /три/ еднообразни екземпляра от страните или представляващите ги по пълномощие лица.

Запознати сме и приемаме задължението при промяна на каталога и/или цените в него да уведомим писмено Възложителя, като новите цени ще са валидни след 15 календарни дни от датата на уведомяването (т.е. от 16-тия ден от датата на уведомяването).

При изпълнение предмета на поръчката ще извършваме следните дейности:

- 1) След сключване на договора в срок до 1 месец ще предоставим най-малко 100 броя каталози с канцеларски материали, като за гр. София ще бъдат 20 бр., за гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Враца - минимум по 10 бр. за всеки град, а за гр. Видин, гр. Монтана, гр. Перник и гр. Левски минимум по 5 бр. за всеки град) и/или ще предоставим електронен каталог на електронен носител.
- 2) Канцеларските материали, които ще доставяме ще бъдат годни за ползване по предназначение и ще отговарят на приложимите в Република България стандарти за произход и качество.
- 3) Ще доставяме канцеларските материали с подходяща опаковка, която да предпазва стоката от външни въздействия по време на транспортиране и съхранение на склад.
- 4) Ще определим свои представители за изпълнението на договора (приемане на поръчките, доставка и предаване на стоките по с приемно-предавателен протокол) и ще представим на Възложителя списък с имената и координатите им в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на договора.

Приемаме срокът за изпълнение на поръчката (договора) да бъде **4 (четири) години**, считано от датата му на сключване или до достигане размера на максималната му стойност, независимо от това кое събитие ще настъпи първо.

Бихме желали да обърнем внимание на следните допълнителни преимущества на нашето техническо предложение, спрямо задължителните изисквания и условия по документацията за участие, свързани с изпълнението на настоящата поръчка:

(Опишете

кратко Вашите допълнителни предложения, свързани с изпълнението на поръчката)

Декларираме, че сме запознати с критериите за възлагане и подбор, и показателите за оценка на офертите от документацията за тази обществена поръчка. Посочените по-горе преимущества са предложени с

разбирането, че няма да доведат до повишаване на оценката на нашата оферта, тъй като не са предвидени такива показатели за оценка на офертите от документацията за обществената поръчка.

Обработка на лични данни.

Във връзка с прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва личните данни, включени в настоящото Предложение за изпълнение на поръчката, за целите на провеждане на обществената поръчка в съответствие с изискванията на приложимата нормативна уредба. Съгласно чл.122 от ЗОП данните по настоящата процедура се съхраняват за срок от 5 години от датата на приключване на изпълнението на договора или от датата на прекратяване на процедурата и заедно с необходимата документация се въвеждат в публичните регистри в съответствие с изискванията на ЗОП.

Приложения:

- 1) **Документ за упълномощаване (пълномощно)**, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника.
- 2) **Декларация съгласие с клаузите на приложения проект на договор.**
- 3) **Декларация за срока на валидност на офертата на участника.**

Дата _____ . 2018 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № 2

От: _____, със седалище град _____ и
адрес за кореспонденция _____,
тел.: ____/_____, факс: ____/_____, e-mail: _____,

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният _____,
(трите имена)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № 2 с предмет: „Доставка на канцеларски материали, съгласно списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП (запазена на основание чл. 80, ал. 1 от ППЗОП)“,

Декларирам, че ще изпълним предмета на обществената поръчка в съответствие с техническата спецификация на Възложителя от глава II. Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнение на предмета на поръчката от документацията за обществената поръчка, изискванията и условията, описани в проекта на договор и приложенията към него.

В таблицата по-долу представяме подробно описание и характеристика на предлаганите от нас основни канцеларски материали, с фиксирани цени за срока на договора:

№ по ред	Артикул	МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ		ГАРАНТИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА
		Подробно описание	Ед. мярка	Подробно описание и характеристика
1	Тетрадка малък формат, мин 80 л.	Тетрадки малък формат, мин.80 л., със спирала, А4, линирана, офсетова хартия.	брой	<i>Да се посочи</i>
2	Тетрадка голям формат, мин 80 л.	Тетрадки голям формат, мин.80 л., със спирала, А5, линирана, офсетова хартия.	брой	<i>Да се посочи</i>
3	Тетрадка малък формат, мин 100 л.	Тетрадки малък формат, мин.100 л., с твърди корици, А4, линирана, офсетова хартия.	брой	<i>Да се посочи</i>
4	Тетрадка голям формат, мин 100 л.	Тетрадки голям формат, мин.100 л., със спирала, А5, линирана, офсетова хартия.	брой	<i>Да се посочи</i>
5	Лепещи индекси	Лепещи индекси, полупрозрачни, за многократна употреба, 25x43 мм. Допустимо отклонение от посочените размери +/- 5%. Лепещата част трябва да е на късата страна.	брой	<i>Да се посочи</i>
6	Самозалепващи кубчета	Самозалепващи кубчета, 76x76 мм, 100 листа, пастелни цветове. Допустимо отклонение от посочените размери +/- 5%.	брой	<i>Да се посочи</i>
7	Бял хартиен куб с поставка	Бял хартиен куб с поставка, 9x9 см, допустимо отклонение от посочените размери +/- 5%. нелепен, мин. 700 листа в PVC кутия.	брой	<i>Да се посочи</i>
8	Папка PVC с машинка, А4	Папка, PVC с машинка А4, прозрачно лице и цветен гръб, с перфорация.	брой	<i>Да се посочи</i>
9	Картонена папка с машинка	Картонена папка с машинка, формат А4, изработена от картон.	брой	<i>Да се посочи</i>

№ по ред	Артикул	МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ		ГАРАНТИРАНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА
		Подробно описание	Ед. мярка	Подробно описание и характеристика
10	Папка за архивирани Делю	Папка за архивирани "Делю", изработена от картон, с връзки за връзване, мин. 5 бр. в опаковка.	опаковка	Да се посочи
11	Кламери	Кламери 30 мм +/- 1мм; триъгълен връх, мин. 100 бр. в кутия	кутия	Да се посочи

Забележка: Участникът трябва да попълни всички позиции от техническата спецификация, като задължително трябва да посочи подробно описание на всеки един артикул от таблицата и неговите характеристики, доказващи съответствието с изискванията на възложителя.

За осъществяване на дейностите по предмета на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни от подписването на му, ще изготвим и съгласуваме с Възложителя електронна таблица (файл-поръчка), съдържаща списък с:

- 1) основни канцеларски материали с фиксирани цени за целия период на договора; и
- 2) стоки от каталога с посочени в него крайни цени и % отстъпка от каталожната цена.

Доставките и предаването на канцеларски материали ще извършваме в административни сгради, офиси или складове на Възложителя на територията на Република България, в градовете: гр. София, гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Левски.

Приемаме срока за доставка на стока по всяка конкретна поръчка да бъде:

- до 24 часа, на територията на гр. София от часа и датата на писмената поръчка, изпратена чрез факс или e-mail;
- до 48 часа на територията на гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Видин, гр. Враца, гр. Монтана, гр. Перник, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Левски от часа и датата на писмената поръчка, изпратена чрез факс или e-mail.

В случай, че крайният срок на доставката съвпада с празничен или неработен ден, то доставката се извършва не по-късно от 16:00 часа на следващия първи работен ден.

Доставките ще извършваме в работни дни за Възложителя, от 08:00 до 16:00 часа, като сме запознати и приемаме предаването на доставената стока да се удостоверява със съставянето и подписването на предавателно – приемателен протокол в 3 /три/ еднообразни екземпляра от страните или представляващите ги по пълномощие лица.

Запознати сме и приемаме задължението при промяна на каталога и/или цените в него да уведомим писмено Възложителя, като новите цени ще са валидни след 15 календарни дни от датата на уведомяването (т.е. от 16-тия ден от датата на уведомяването).

При изпълнение предмета на поръчката ще извършваме следните дейности:

- 1) След сключване на договора в срок до 1 месец ще предоставим най-малко 100 броя каталози с канцеларски материали, като за гр. София ще бъдат 20 бр., за гр. Плевен, гр. Ловеч, гр. Кюстендил, гр. Благоевград, гр. Дупница и гр. Враца - минимум по 10 бр. за всеки град, а за гр. Видин, гр. Монтана, гр. Перник и гр. Левски минимум по 5 бр. за всеки град) и/или ще предоставим електронен каталог на електронен носител.
- 2) Канцеларските материали, които ще доставяме ще бъдат годни за ползване по предназначение и ще отговарят на приложимите в Република България стандарти за произход и качество.
- 3) Ще доставяме канцеларските материали с подходяща опаковка, която да предпазва стоката от външни въздействия по време на транспортиране и съхранение на склад.
- 4) Ще определим свои представители за изпълнението на договора (приемане на поръчките, доставка и предаване на стоките по с приемо-предавателен протокол) и ще представим на Възложителя списък с имената и координатите им в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на договора.

Приемаме срокът за изпълнение на поръчката (договора) да бъде **4 (четири) години**, считано от датата му на сключване или до достигане размера на максималната му стойност независимо от това кое събитие ще настъпи първо.

Бихме желали да обърнем внимание на следните допълнителни преимущества на нашето техническо предложение, спрямо задължителните изисквания и условия по документацията за участие, свързани с изпълнението на настоящата поръчка:

(Опишете

кратко Вашите допълнителни предложения, свързани с изпълнението на поръчката)

Декларираме, че сме запознати с критериите за възлагане и подбор, и показателите за оценка на офертите

от документацията за тази обществена поръчка. Посочените по-горе преимущества са предложени с разбирането, че няма да доведат до повишаване на оценката на нашата оферта, тъй като не са предвидени такива показатели за оценка на офертите от документацията за обществената поръчка.

Обработка на лични данни.

Във връзка с прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва личните данни, включени в настоящото Предложение за изпълнение на поръчката, за целите на провеждане на обществената поръчка в съответствие с изискванията на приложимата нормативна уредба. Съгласно чл.122 от ЗОП данните по настоящата процедура се съхраняват за срок от 5 години от датата на приключване на изпълнението на договора или от датата на прекратяване на процедурата и заедно с необходимата документация се въвеждат в публичните регистри в съответствие с изискванията на ЗОП.

Приложения:

- 1) **Документ за упълномощаване (пълномощно)**, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника.
- 2) **Декларация съгласие с клаузите на приложения проект на договор.**
- 3) **Декларация за срока на валидност на офертата на участника.**

Дата _____ . 2018 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие с клаузите на приложения в документацията проект на договор

Долуподписаният/-ната/ в качеството ми
на представляващ (името на участника)
участник в обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за
нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № ...

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Приемам условията в проекта на договор, приложен в документацията за участие за възлагане на обществената поръчка.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата _____ г.

Декларатор: _____

/ име, подпис и печат /

Приложение № 5. Декларация за срока на валидност на офертата

Прилага се към техническото предложение за всяка обособена позиция поотделно

ОБРАЗЕЦ!

ДЕКЛАРАЦИЯ

за срока на валидност на офертата

Долуподписаният/ -ата.....

(собствено и фамилно име)

в качеството ми на.....

(посочва се длъжността)

на.....

(посочете наименованието на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № ...**

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

С подаване на настоящата оферта, направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни и обвързващи за нас за срока, посочен в обявлението за откриване на поръчката, като срок на валидност на офертата, считано от крайния срок за подаване на офертите.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

Забележка:

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

Приложение № 6.1. Ценово предложение за обособена позиция № 1

Съгласно чл. 47, ал. 6 от ППЗОП, в случаите на чл. 104, ал. 2 от ЗОП ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик. Ако участник избере да постави ценовото предложение в плик, то върху плика се изписва наименованието на участника.

ОБРАЗЕЦ!

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № 1

От: _____, със седалище град _____ и
адрес за кореспонденция _____,
тел.: ____/_____, факс: ____/_____, e-mail: _____,

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният _____,
(име и фамилия)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № 1 с предмет: „Доставка на канцеларски материали“,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка, като предлагаме да организираме и изпълним поръчката в съответствие с техническата спецификация на Възложителя от глава II. Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнение на предмета на поръчката от документацията за обществената поръчка, изискванията и условията, описани в проекта на договор и приложенията към него.

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й. ОТСТЪПКА.

Общата стойност на прогнозните количества канцеларски материали е формирана от следните единични цени на артикулите, включени в Техническата спецификация на обществената поръчка за обособена позиция № 1, както следва:

Списък с основни канцеларски материали, количество, единични цени.

№ по ред	Артикул	Подробно описание	Ед. мярка	Прогнозно количество за срок от 4 години	Ед. цена в лв., без ДДС	Обща стойност в лв., без ДДС
1	2	3	4	5	6	7=5x6
1.	Копирна хартия, А4	Копирна хартия А4 500 л./+-10%; клас "А", грамаж 80 +/- 1,5 гр./кв.м., белота СIE 165 +/- 1,5, грапавост < 250 мл./мин., непрозрачност мин. 90 %, 5 пакета в кашон.	пакет	24 348	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
2.	Копирна хартия, А3	Копирна хартия А3 500 л./+-10%; клас "А", грамаж 80 +/- 1,5 гр./кв.м., белота СIE 165 +/- 1,5, грапавост < 250 мл./мин., непрозрачност мин. 90 %, 5 пакета в кашон.	пакет	244	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
3.	Коректор лентов	Лентов коректор, за незабавно писане след корекцията, 5 мм/8 мм.	брой	4 152	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
4.	Туш, черен	Туш за чертане, черен, 23 мл. +/- 5мл.	брой	8	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
5.	Пластмасова линия, прозрачна	Пластмасова линия, мин.30 см, макс.40см, прозрачен полистирол	брой	216	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
6.	Перфоратор с ограничител	Перфоратор за мин.20 листа, с ограничител.	брой	128	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
7.	Телбод	Телбод, 24/6 за мин. 20 листа.	брой	164	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
8.	Антителбод	Антителбод, с метални челюсти, PVC зона	брой	256	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)

№ по ред	Артикул	Подробно описание	Ед. мярка	Прогнозно количество за срок от 4 години	Ед. цена в лв., без ДДС	Обща стойност в лв., без ДДС
1	2	3	4	5	6	7=5x6
		за захващане.			Участника)	Участника)
9.	Телчета за телбод	Телчета за телбод 24/6, мин.1000 бр. в кутия.	кутия	1 840	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
10.	Моливник	Моливник.	брой	4	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
11.	Лепило 30 мл +/- 2 мл, течно	Течно лепило - 30 мл.+/- 2 мл., без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	4	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
12.	Лепило 50 мл +/- 2 мл, течно	Течно лепило - 50 мл.+/- 2 мл, без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	208	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
13.	Лепило 10 гр.+/- 2гр., сухо	Сухо лепило - 10 гр.+/- 2гр., без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	140	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
14.	Лепило 20 гр.+/- 2гр., сухо	Сухо лепило - 20 гр.+/- 2гр, без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	352	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
15.	Лепило 40 гр.+/- 2гр., сухо	Сухо лепило - 40 г.+/- 2гр., без разтворители, за лепене на хартия и хартиени изделия.	брой	404	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
16.	Тиксодържач за тиксо с размери до 19 мм x 33 м	Тиксодържач, за тиксо с размери до 19 мм x 33 м.	брой	40	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
17.	Ножица	Ножица 20 см.+/- 3 см острие, гумирана.	брой	208	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
18.	Кърпи за почистване на екрани мокри	Кърпи за почистване на TFT/LCD екрани, мокри 100 бр.+/-10% в туба.	брой	616	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
19.	Кърпи за почистване на офис техника мокри	Кърпи за почистване на офис техника, мокри 100 бр.+/-10% в туба.	брой	412	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
20.	USB флаш памет 8GB-15GB	USB Flash Drive памет –от. 8 GB до 15GB	брой	164	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
21.	USB флаш памет 16GB-31GB	USB Flash Drive памет – от.16 GB до 31GB	брой	304	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
22.	USB флаш памет 32GB или по-голяма.	USB Flash Drive памет – 32 GB или по-голяма.	брой	468	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
23.	DVD +R шпиндел	DVD+R, 4.7 GB, 16x, 25 броя на шпиндел.	опакотване	4	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
24.	Акумулаторна батерия, R6, блистер x 2	Акумулаторна батерия мин. 2100 mAh R6, NH 2 броя в блистер.	блистер	46	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
25.	Акумулаторна батерия, R03, блистер x 2	Акумулаторна батерия мин.800 mAh ,R03, NH 2 броя в блистер.	блистер	50	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
26.	Алкална батерия 1.5 V, LR03/AAA, блистер x 4	Алкална Батерия 1.5 V LR03/AAA; алкална, 4 броя в блистер.	блистер	16 728	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
27.	Алкална батерия 1.5 V, LR6/AA, блистер x 4	Алкална Батерия 1.5 V LR6/AA; , 4 броя в блистер.	блистер	15 072	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
28.	Алкална батерия 9 V, блистер x 1	Алкална Батерия 6LR61/6LF22; 9V.	брой	884	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
29.	Химикалки	Химикалки, за еднократна употреба, плътно PVC тяло, капачка с цвета на мастилото, ширина на писане 1.0 мм.	брой	210 888	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
30.	Маркери	Маркери, текст, скосен връх до 5 мм.	брой	33 020	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)

№ по ред	Артикул	Подробно описание	Ед. мярка	Прогнозно количество за срок от 4 години	Ед. цена в лв., без ДДС	Обща стойност в лв., без ДДС
1	2	3	4	5	6	7=5x6
					Участника)	Участника)
				
31.	Автоматичен молив, 0,5 мм	Автоматичен молив, пластмасово тяло, клипс, ергономична грип зона 0.5 мм, НВ	брой	3 444	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
				
32.	Молив с гума	Молив с гума, НВ.	брой	8 580	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
				
33.	Графити 0.9 мм	Графити - 0.9 мм НВ.	брой	36	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
				
34.	Графити 0.5 мм	Графити - 0.5 мм НВ.	брой	4 312	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
				
35.	Графити 0.7 мм	Графити - 0.7 мм НВ.	брой	4 084	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
				
36.	Гума комбинирана за молив и химикал	Гума комбинирана за молив и химикал.	брой	1 748	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
				
37.	Класьори	Класьори 8 см +/- 1см , РР корици; сменяем етикет, отвор за захващане, метален механизъм, без защитен метален кант.	брой	85 552	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
				
38.	Джоб с перфорация, А4	Джоб с перфорация, А4 мат, А4 стандартна европерфорация, мин. 100 бр./пакет.	пакет	26 844	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
				
Обща стойност на прогнозно количество канцеларски материали за срок от 4 години, в лв. без ДДС: (сумата на редове от 1 до 38)						(попълва се от Участника)
					

Бележка: Участниците оферират единичните цени, както и общата стойност на прогнозното количество в лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната точка (пример: 0.00 лева).

Декларирме, че предлаганите цени на стоките са определени при пълно съответствие с условията за образуването им от документацията за участие и включват: стойността на канцеларските материали, разходи за транспорт, мита, такси за застраховка, опаковка и всички други разходи, съпътстващи доставката на стоката.

Изразявам съгласие, в случай, че бъде установено несъответствие между „Единичните цени“ на отделните артикули, „Общите стойности“ и „Общата стойност на прогнозното количество канцеларски материали“, за вярно да се приемат „Единичните цени“, а „Общите стойности“ и „Общата стойност на прогнозното количество канцеларски материали“ да се приведат в съответствие спрямо тях. Също при различие между изписаното с цифри и с думи, за вярно да се приеме изписаното с думи.

За стоките от Каталога с канцеларски материали (невключени в таблицата по-горе) предлагаме % (с думи:) **отстъпка от цената, посочена в каталога.**

Бележка: Участниците оферират отстъпката в процент от каталожната цена, с точност до втория знак след десетичната точка.

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.

Приемаме предложения от Вас начин на плащане, а именно: плащането да се извършва по банков път, с платежно нареждане, в български левове, чрез банков превод, в срок до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на представяне на фактура за стойността на доставката в оригинал, изготвена съгласно Закона за счетоводството, придружена с двустранно подписан предавателно-приемателен протокол.

III. ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ.

Във връзка с прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва личните данни, включени в настоящото Ценово предложение, за целите на провеждане на обществената поръчка в съответствие с изискванията на приложимата нормативна уредба. Съгласно чл.122 от ЗОП данните по настоящата процедура се

съхраняват за срок от 5 години от датата на приключване на изпълнението на договора или от датата на прекратяване на процедурата и заедно с необходимата документация се въвеждат в публичните регистри в съответствие с изискванията на ЗОП.

Приложения:

- 1) **Каталог на предлаганите изделия, включени в „Техническата спецификация“ от Глава II от документацията за поръчката**, на хартиен носител или електронен носител, съдържащ каталожен номер на изделията, с посочени цени.
- 2) **..... броя описания и фотографски снимки на стоки с посочени цени.** (В случай, че има стоки, които са включени в „Техническата спецификация“ от Глава II от документацията за поръчката, но не са включени в каталога.)

Дата _____ . 2018 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника

Приложение № 6.2. Ценово предложение за обособена позиция № 2

Съгласно чл. 47, ал. 6 от ППЗОП, в случаите на чл. 104, ал. 2 от ЗОП ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик. Ако участник избере да постави ценовото предложение в плик, то върху плика се изписва наименованието на участника.

ОБРАЗЕЦ!

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

в „открита“ по вид процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № 2

От: _____, със седалище град _____ и
адрес за кореспонденция _____,
тел.: ____/_____, факс: ____/_____, e-mail: _____,

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният _____,
(име и фамилия)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция № 2 с предмет: „Доставка на канцеларски материали, съгласно списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП (запазена на основание чл. 80, ал. 1 от ППЗОП)“,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка, като предлагаме да организираме и изпълним поръчката в съответствие с техническата спецификация на Възложителя от глава II. Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнение на предмета на поръчката от документацията за обществената поръчка, изискванията и условията, описани в проекта на договор и приложенията към него.

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й. ОТСТЪПКА.

Общата стойност на прогнозните количества канцеларски материали е формирана от следните единични цени на артикулите, включени в Техническата спецификация на обществената поръчка за обособена позиция № 2, както следва:

Списък с основни канцеларски материали, количество, единични цени.

№ по ред	Стока	Подробно описание	Ед. мярка	Прогнозно количество за срок от 4 години	Ед. цена в лв., без ДДС	Обща стойност в лв., без ДДС
1	2	3	4	5	6	7=5x6
1.	Тетрадка малък формат, мин 80 л.	Тетрадки малък формат, мин.80 л., със спирала, А4, линирана, офсетова хартия.	брой	1 760	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
2.	Тетрадка голям формат, мин 80 л.	Тетрадки голям формат, мин.80 л., със спирала, А5, линирана, офсетова хартия.	брой	8 124	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
3.	Тетрадка малък формат, мин 100 л.	Тетрадки малък формат, мин.100 л., с твърди корици, А4, линирана, офсетова хартия.	брой	304	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
4.	Тетрадка голям формат, мин 100 л.	Тетрадки голям формат, мин.100 л., със спирала, А5, линирана, офсетова хартия.	брой	8 184	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
5.	Лепещи индекси	Лепещи индекси, полупрозрачни, за многократна употреба, 25x43 мм. Допустимо отклонение от посочените размери +/- 5%. Лепещата част трябва да е на късата страна.	брой	13 084	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
6.	Самозалепващи кубчета	Самозалепващи кубчета, 76x76 мм, 100 листа, пастелни цветове. Допустимо отклонение от посочените	брой	30 116	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)

№ по ред	Стока	Подробно описание	Ед. мярка	Прогнозно количество за срок от 4 години	Ед. цена в лв., без ДДС	Обща стойност в лв., без ДДС
1	2	3	4	5	6	7=5x6
		размери +/- 5%.				
7.	Бял хартиен куб с поставка	Бял хартиен куб с поставка, 9x9 см, допустимо отклонение от посочените размери +/- 5%. нелепен, мин. 700 листа в PVC кутия.	брой	32 616	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
8.	Папка PVC с машинка, A4	Папка, PVC с машинка A4, прозрачно лице и цветен гръб, с перфорация.	брой	222 632	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
9.	Картонена папка с машинка	Картонена папка с машинка, формат A4, изработена от картон.	брой	40 556	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
10.	Папка за архивиране Дело	Папка за архивиране "Дело", изработена от картон, с връзки за връзване, мин. 5 бр. в опаковка.	опаковка	4 036	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
11.	Кламери	Кламери 30 мм +/- 1мм; триъгълен връх, мин. 100 бр. в кутия	кутия	21 624	(попълва се от Участника)	(попълва се от Участника)
Обща стойност на прогнозно количество канцеларски материали за срок от 4 години, в лв. без ДДС:						(попълва се от Участника)
(сумата на редове от 1 до 11)						

Бележка: Участниците оферират единичните цени, както и общата стойност на прогнозното количество в лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната точка (пример: 0.00 лева).

Декларирам, че предлаганите цени на стоките са определени при пълно съответствие с условията за образуването им от документацията за участие и включват: стойността на канцеларските материали, разходи за транспорт, мита, такси за застраховка, опаковка и всички други разходи, съпътстващи доставката на стоката.

Изразявам съгласие, в случай, че бъде установено несъответствие между „Единичните цени“ на отделните артикули, „Общите стойности“ и „Общата стойност на прогнозното количество канцеларски материали“, за вярно да се приемат „Единичните цени“, а „Общите стойности“ и „Общата стойност на прогнозното количество канцеларски материали“ да се приведат в съответствие спрямо тях. Също при различие между изписаното с цифри и с думи, за вярно да се приеме изписаното с думи.

За стоките от Каталога с канцеларски материали (невключени в таблицата по-горе) предлагаме % (с думи:) **отстъпка от цената, посочена в каталога.**

Бележка: Участниците оферират отстъпката в процент от каталожната цена, с точност до втория знак след десетичната точка.

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.

Приемаме предложения от Вас начин на плащане, а именно: плащането да се извършва по банков път, с платежно нареждане, в български левове, чрез банков превод, в срок до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на представяне на фактура за стойността на доставката в оригинал, изготвена съгласно Закона за счетоводството, придружена с двустранно подписан предавателно-приемателен протокол.

III. ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ.

Във връзка с прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва личните данни, включени в настоящото Ценово предложение, за целите на провеждане на обществената поръчка в съответствие с изискванията на приложимата нормативна уредба. Съгласно чл.122 от ЗОП данните по настоящата процедура се съхраняват за срок от 5 години от датата на приключване на изпълнението на договора или от датата на прекратяване на процедурата и заедно с необходимата документация се въвеждат в публичните регистри в съответствие с изискванията на ЗОП.

Приложения:

- 1) Каталог на предлаганите изделия, включени в „Техническата спецификация“ от Глава II от документацията за поръчката, на хартиен носител или електронен носител, съдържащ каталожен номер на изделията, с посочени цени.

2) броя описания и фотографски снимки на стоки с посочени цени. (В случай, че има стоки, които са включени в „Техническата спецификация“ от Глава II от документацията за поръчката, но не са включени в каталога.)

Дата _____ . 2018 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника

ГЛАВА VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРЕДСТАВЯТ ОТ УЧАСТНИКА, ПО РЕДА НА ЧЛ. 67, АЛ. 5 И АЛ. 6 ОТ ЗОП

Приложение № 7. Справка за общ оборот, включително за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката

Представя се при допълнително поискване от оценителната комисия по чл. 67, ал. 5 или при условията на чл. 67, ал. 6 от ЗОП

ОБРАЗЕЦ!

СПРАВКА

за общ оборот, включително за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, реализиран през последните три приключили финансови години

Долуподписаният/-ната/ _____,
в _____ качеството _____ ми _____ на _____ представляващ
_____, участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция №

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Представяваното от мен дружество (участник) е реализирало общ оборот, включително оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, през последните три приключили финансови години, както следва:

№	Реализиран оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката	Реализиран общ оборот	Валута
Година (попълва се от участника)			
1.			
...			
Година (попълва се от участника)			
1.			
...			
Година (попълва се от участника)			
1.			
...			
Реализиран оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за финансови години:		Реализиран общ оборот за финансови години:	

Бележки:

1. Всеки участник следва да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката през последните **три приключили финансови години**, в зависимост от датата на която участникът е създаден или е започнал дейността си, не по-малко от 337 500 лв. за ОП № 1 и не по-малко 142 500 лв. за ОП № 2 поотделно.
2. Под „сфера, попадаща в обхвата на поръчката да се разбира доставката на канцеларски материали и/или принадлежности за офиса“, с изключение на консумативи и тонери за принтери и друга печатаща техника.

Съгласно § 2, т. 67 от ДР на ЗОП „Оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“ е сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейност, попадащи в обхвата на обществената поръчка.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 53, ал. 2, от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)
обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ
Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция №

Долуподписаният/ата:,
(име, презиме, фамилия)

Дата и място на раждане:
ЕГН/ЛНЧ/друг официален личен идентификационен номер или друг уникален елемент за установяване на самоличността, съдържащ се в официален документ за самоличност, чийто срок на валидност не е изтекъл :
Държава на пребиваване и адрес,
гражданство,
официален документ за самоличност,
в качеството ми на законен представител (пълномощник) на:
.....
(наименование и правноорганизационна форма)
вписано в регистъра при,
ЕИК/БУЛСТАТ/Данъчен №
седалище:
адрес на управление/кореспонденция:
предмет на дейност:
основно място на търговска дейност:
срок на учредяване/срок на осъществяване на търговска дейност:
.....

Декларирам, че действителен собственик, по смисъла на §2 от Допълнителните разпоредби към Закона за мерките срещу изпирането на пари на горепосоченото юридическо лице, е/са следното физическо лице/следните физически лица:

1.
(име, презиме, фамилия)

Дата и място на раждане:
ЕГН/ЛНЧ/друг официален личен идентификационен номер или друг уникален елемент за установяване на самоличността, съдържащ се в официален документ за самоличност, чийто срок на валидност не е изтекъл :
Държава на пребиваване и адрес,
Гражданство,
Официален документ за самоличност,

2.

3.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка и в изпълнение разпоредбите на ЗМИП, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

Дата на деклариране:/...../..... Декларатор:
(подпис)

Приложение № 9. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици

**Представя се преди сключване на договор
ОБРАЗЕЦ!**

ДЕКЛАРАЦИЯ

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

Долуподписаният /-ната/ _____,
в качеството ми на законен представител/ упълномощен представител на _____,
(участник / кандидат в процедурата, посочена по-долу)

със седалище и адрес на управление: _____, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК _____, по повод участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPD18-081, обособена позиция №

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваното от мен дружество **е регистрирано / не е регистрирано** в юрисдикция с преференциален данъчен режим, а именно: _____
(невярното се зачертава)

2. Представяваното от мен дружество **се контролира / не се контролира** от лице, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим, а именно: _____
(невярното се зачертава)

3. Представяваното от мен дружество попада в изключението на **чл. 4, т. _____** от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

4. Запознат съм с правомощията на възложителите по чл. 5, ал. 1, т. 3, букви „а“, „б“ и „в“ и чл. 6, ал. 5 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

Информиран съм, че Възложителят (включително чрез неговия помощен орган, а именно назначената за провеждане на поръчката оценителна комисия) ще обработва и съхранява личните ми данни, посочени в настоящата декларация, за целите на провеждане на обществената поръчка, като за целта ще предприеме всички необходими мерки за защита на личните ми данни, според действащата нормативна уредба.

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

_____ / _____ година

Декларатор: _____

1. Информацията по т. 3 от декларацията се попълва само в случай, че дружеството е **регистрирано** в юрисдикция с преференциален данъчен режим или **се контролира** от лице, **регистрирано** в юрисдикции с преференциален данъчен режим.

2. Когато участникът / кандидатът е юридическо лице декларацията се представя от лице, което има право да представлява по закон или по упълномощаване юридическото лице.

3. Представя се лично от участника / кандидата – физическо лице или от негов упълномощен представител.

4. Когато участникът / кандидатът е неперсонифицирано обединение от физически и/или юридически лица, настоящата декларация се представя от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, в съответствие с указанията по т. 2 и 3 по-горе.

5. Когато участникът / кандидатът предвижда да използва подизпълнител/и, декларацията се представя за всеки от подизпълнителите, от представляващия подизпълнителя.

6. Легалната дефиниция на понятието "Юрисдикции с преференциален данъчен режим" се съдържа в § 1, т. 2 от ДР на ЗИФОДРЮПДРКЛТЛТДС.

7. Списък на юрисдикциите с преференциален данъчен режим се съдържа в § 1, т. 64 от ДР на ЗКПО.

8. Легалната дефиниция на понятието "Контрол" се съдържа в § 1, т. 5 от ДР на ЗИФОДРЮПДРКЛТЛТДС във връзка с **§ 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на Закона за мерките срещу изпирането на пари.**

9. Забраната за участие на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на свързаните с тях лица, както и на техните обединения, в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, се съдържа в изричната и повелителна разпоредба на чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТЛТДС.

10. Изключенията от приложното поле на забраната по чл. 3, т. 8 са изчерпателно изброени в чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТЛТДС.

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
за изпълнение на договор за обществена поръчка
ПОЛЗВАТЕЛ: „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД

Известени сме, че нашият Клиент, _____
[име/фирма и адрес на участника]
наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с Решение № _____ / _____ г.
[посочва се № и дата на Решението за класиране]
на _____, наричан по-долу Възложител, е избран за изпълнител
[фирма на възложителя]
в процедурата за възлагане на обществена поръчка реф. № _____ с предмет: _____
_____, с което е определен
[описва се обекта, предмета и съответната обособена позиция, ако има такава]
за ИЗПЪЛНИТЕЛ на посочената обществена поръчка.

Информирани сме, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на __ %

[посочва се размера от поканата за процедурата]
от общата стойност на поръчката, а именно _____ (словом: _____),
[посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията]
за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.
Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [Банка], ЕИК _____, с
настоящото поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим всяка сума, предявена от Вас,
но общия размер на които не надвишават _____ (словом: _____),
[посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията]

в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно съобщение от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас по куриер или чрез препоръчана поща или подадено на ръка, и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, от момента на нейното издаване.
Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на _____, до която
[посочва се дата и час на валидност на гаранцията съобразени с договорните условия] дата какъвто и
да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна,
независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано. Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Запознати сме с правото на възложителя да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. Съгласни сме в случай, че постъпи подобно писмено запитване от възложителя по отношение на настоящата банкова гаранция, да отговорим писмено не по-късно от 10 работни дни от получаване на запитването.

дата: _____ година
град: _____

Банка: _____

Изпълнителен директор/Печат
Име, фамилия: