РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Комисия за енергийно
и водно регулиране

УТВЪРЖДАВАМ,

ПРЕДСЕДАТЕЛ

НА КОМИСИЯ ЗА ЕНЕРГИЙНО

И ВОДНО РЕГУЛИРАНЕ:

/ДОЦ. Д-Р ИВАН ИВАНОВ/

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ

за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.20, ал.3 от ЗОП с предмет: **Доставка на канцеларски материали, консумативи за хардуер и хигиенни материали за нуждите на Комисията за енергийно и водно регулиране, с три обособени позиции:**
Обособена позиция №1: Доставка на канцеларски материали
Обособена позиция №2: Доставка на консумативи за хардуер
Обособена позиция №3: Доставка на хигиенни материали

гр. София, 2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
II. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ
III. УКАЗАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ
IV. ПРОЕКТИ НА ДОГОВОР

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Предметът на настоящата обществена поръчка е:

Доставка на канцеларски материали, консумативи за хардуер и хигиенни материали**,** с кодове по CPV 301990000, 30125100 и 33760000.

2. Обособени позиции в обекта на поръчката:

Обособена позиция №1: Доставка на канцеларски материали

Обособена позиция №2: Доставка на консумативи за хардуер

Обособена позиция №3: Доставка на хигиенни материали

2. Изпълнението на предмета на поръчката ще се изразява в:

Периодична доставка на канцеларски материали, консумативи за хардуер и хигиенни материали по писмена заявка на Възложителя. В заявката се посочват видът и количеството на канцеларските материали, консумативи за хардуер и/или хигиенни материали, които следва да бъдат доставени.

Канцеларските материали, консумативите за хардуер и хигиенните материали са описани по вид в Техническите спецификации. Възложителят има право да заяви по каталог канцеларски материали, консумативи за хардуер и хигиенни материали, непосочени изрично в техническите спецификации, при ползвана отстъпка 30 на сто от редовни цени по каталога.

Качество на стоката - предмет на доставката трябва да отговаря на съответния стандарт и норматив за този вид стока.

Доставките са еднократни или периодични. Доставките се извършват след получаване на заявка за потребностите на Възложителя. Канцеларски материали, консумативите за хардуер и хигиенните материали се заявяват по факс, по телефон или по електронен път.

Участникът трябва да осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 9.00 ч. до 17.30 ч.

Срокът за изпълнение на конкретната заявка за периодична доставка е до 3 (три) работни дни, считано от датата на получаване на заявката от изпълнителя.

В случай на необходимост Възложителят възлага спешни доставки, което обстоятелство изрично се посочва в съответната заявка. Срокът за доставка на спешните заявки е до 1 (един) работен ден.

Канцеларските материали, консумативите за хардуер и хигиенните материали следва да се доставят в ненарушени фабрични опаковки на производител и се разтоварват от изпълнителя вътре помещенията на Възложителя, на адрес гр. София 1000, бул. „Княз Дондуков" № 8-10.

Доставките се предават на лицето за контакти, отговарящо за доставката на канцеларски материали, консумативи за хадруер и хигиенни материали. Доставката по конкретна заявка трябва да се извършва в работно време за Комисията за енергийно и водно регулиране.

3. Срок на валидност на офертите - 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за подаване на офертите.

4. Условия и начин на плащане:

Цената на канцеларските материали, консумативите за хардуер и хигиените материали и за тяхната доставка е твърда и непроменяема през целия срок на действие на договора, освен при посочените в Закона за обществени поръчки обстоятелства.

Заплащането на доставките се извършва в лева по банков път за всяка отделна заявка до 30 (тридесет) дни след доставянето й, удостоверено с двустранен приемо-предавателен протокол и представянето на надлежна данъчна фактура за дължимата по доставката сума.

Максимално допустимата стойност на поръчката е 45 000.00 (четиридесет и пет хиляди) лева без ДДС.

Максимално допустимата стойност по обособена позиция №1: Доставка на канцеларски материали е 25 000.00 (двадесет и пет хиляди) лева без ДДС.

Максимално допустимата стойност по обособена позиция №2: Доставка на консумативи за хардуер е 10 000.00 (десет хиляди) лева без ДДС.

Максимално допустимата стойност по обособена позиция №3: Доставка на хигиенни материали е 10 000.00 (десет хиляди) лева без ДДС.

5. Срок за изпълнение:

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 12 (дванадесет) месеца, съгласно клаузите на договора.

6. Място на изпълнение на поръчката:

Сграда на Комисия за енергийно и водно регулиране с адрес: гр. София, бул. „Княз А. Дондуков“ № 8-10.

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Обособена позиция №1 ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА АРТИКУЛА -ТЕХНИЧЕСКА ХАРАКТЕРИСТИКА	количество-бр./пак./опак.
1	Копирна хартия А4, 80 гр., плътна, непрозрачна и с необходимата белота за всички принтери и ксерокси - 500 листа	пак.
2	Класьори А4, 5 см.с полипропиленово покритие,метален корпус, надежден метален механизъм и подвижен етикет	бр.
3	Класьори А4, 8 см.с полипропиленово покритие,метален корпус, надежден метален механизъм и подвижен етикет	бр.
4	Папка с ластик А4 картон	бр.
5	Папка с ластик и три капака А4 -картон	бр.
6	Папки с перфорация-пропилен, прозрачна горна корица, етикет за надпис пакет 50 бр.	пак.
7	Джоб А4, мат 100 бр.	пак.
8	Джоб А4 , кристал 100 бр.	пак.
9	Джоб А4, L 100бр.	пак.
10	Самозалепващи листчета -76/76 100л.	оп.
11	Самозалепващи листчета -76/50 100л.	оп.
12	Самозалепващи се кубчета 51/51	бр.
13	Индекси - не закрива текста при маркиране, отгоре може да се пише 50бр.	оп.
14	Индекси стрелки - 4 цвята, с възможност за надпис в/у тях 100бр.	оп.
15	Тетрадка 80л., офсетна хартия А4, 2 теми	бр.
16	Пад А4 офсетна хартия, на линии 80 л.	бр.
17	Пад А5 офсетна хартия, на линии 50 л.	бр.
18	Куб самозалепващи се листчета във форма на стрелка 76/76 -50л.	бр.
19	Ролер с водоустойчиво гел- мастило	бр.
20	Автоматична химикалка с мека гумирана зона за захващане	бр.
21	Химикалка с вентилирана капачка и мека гумирана зона за захващане	бр.
22	Химикал обикновен за еднократна употреба, с метален връх, 0,5 мм	бр.
23	Химикалка луксозна, мек грип с метално тяло и клип, метален връх 0,5 мм	бр.
24	Текстмаркери с неонови цветове	бр.
25	Текстмаркери бързосъхнещи комплект 4 цв.	компл.
26	Тънкописец с метален връх	бр.
27	Перманентен маркер за надписване на дискове	бр.
28	Висококачествени мини графити НВ 05 и 07	бр.

29	Автоматичен молив 0,5 и 0,7 с метален връх, клип,ергономична зона и вградена гума	оп.
30	Коректор на водна основа	бр.
31	Лентов коректор писалка	бр.
32	Гума за молив и химикалка	бр.
33	Сухо лепило 20 гр.	бр.
34	Ножица 25 см. С гумирана дръжка	бр.
35	Острилка с контейнер	бр.
36	Перфоратор с метален корпус за 20 л.	бр.
37	Телбод машинка 20 л. 24/6 телчета	бр.
38	Телбод машинка 100 л.	бр.
39	Телчета 24/6 и26/6	оп.
40	Антителбод	бр.
41	Пластмасови кламери малки	оп.
42	Пластмасови кламери голями	оп.
43	Авансов отчет 100 л.	кочан
44	Заповед за командировка	
45	Хартия за цветен печат А4-500л., 90 гр.	пакет
46	Пликове самозалепващи се за пратки - кафяв крафт с джоб с разширение С4	бр.
47	Пликове самозалепващи се за пратки - кафяв крафт с джоб С4	бр
48	Прозрачна лепяща лента 19 мм	бр.
49	Картонени разделители 24,5/10,5 см. Цветни	пак.
50	Пластмасови спирали за подвързване	бр.
51	Хоризонтални поставки	бр.
52	Вертикална поставка	бр.
53	Кубче бяло хартиено	бр.
54	СЗЛ 38/50	бр.
55	СЗЛ 76/127	бр.
56	Кламери железни малки	кут.
57	Кламери железни средни	кут.
58	Кламери железни големи	кут.
59	Архивен кашон за класьори 37/285мм х315мм	бр.
60	Архивен кашон за класьори горно отваряне 563мм//267мм/368	бр.
61	Архивен кашон за класьори 520 мм/365 мм/260мм	бр.
62	Корица за подвързване А4- черен	бр.
63	Корица за подвързване А4- прозрачна	бр.
64	Спирали за подвързване –черна 6 мм	бр.
65	Спирали за подвързване –черна 8 мм	бр.
66	Спирали за подвързване –черна 10 мм	бр.
67	Спирали за подвързване –черна 16 мм	бр.
68	Перфоратор за повече от 20 л.	бр.
69	Органайзер за бюро	бр.
70	Дървен молив с гума	бр.
71	Искане за материали	бр.
72	Складови разписки	бр.
73	Опаковъчно тиксо широко	бр.

Предлаганата хартия следва да е с формат А4 (размери 210х297 мм) с маса на единица площ 80 g/m2, бяла, непрозрачна, негланцирана, с гарантирана перфектна проходимост и оптимална поддръжка на фотокопирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери - дори и тези с по-висока скорост и двустранен печат. Хартията трябва да има следните характеристики: дебелина - минимум 104 µm; белота - 140CIE %; непрозрачност - минимум 93%; грапавост-максимум 250 ml/min. Същата следва да се предлага в оригинална запечатана опаковка.

Качеството на хартията се доказва със сертификат за произход и за качество от производителя, протокол от изпитване от акредитирана лаборатория или друг аналогичен документ, съдържащ данни за посочените характеристики /заверено копие на български език/.

Канцеларските материали трябва да са нови. Опаковките на доставените стоки следва да са оригинални и да съдържат информация за датата на производство и срок на годност.

Участникът задължително посочва марката и производителя на предлаганата копирна хартия - формат А4 и подробно описва нейните показатели съобразно посочената техническа спецификация

Обособена позиция №2 ДОСТАВКА НА КОНСУМАТИВИ ЗА ХАРДУЕР

№	Наименование	Артикул (№ / код на производител)
А.	**Консумативи за принтери:**	
1	Canon LBP 6670DN	719/719 H
2	Xerox Phaser 3330	106R03621/106R03623
3	HP LaserJet P2055d	CE505A / CE505X
4	Samsung ProXpress C3010N	CLT-C503S; CLT-B503S; CLT-K503S; CLT-Y503S/ CLT-C503L; CLT-B503L; CLT-K503L; CLT-Y503L
5	Samsung ProXpress M4025NX	MLT-D204S/ MLT-D204L/ MLT-D204E/ MLT-D204U
6	Xerox AltaLink B8055	013R00675
7	Xerox AltaLink C8070	006R01697; 006R01698; 006R01699; 006R01700
8	Xerox Phaser 5500	113R00668
9	Xerox Phaser 5550	106R01294
10	Xerox Workcentre Pro 128	6R1182
11	Xerox Workcentre 5225	106R01306
12	Canon imageRUNNER ADVANCE 4245i	C-EXV 38/ C-EXV 39
13	Xerox CopyCentre c123	6R1182
14	Xerox WorkCentre 7132	006R01271; 006R01272; 006R01273; 006R01319
15	Kyocera ecosys p2135dn	TK-170
16	HP Color LaserJet CP1515n	HP 125A Cyan/Magenta/Yellow/Black (CB540A; CB541A; CB542A; CB543A)
17	HP LaserJet M401	CF280A/ CF280X

18	Xerox Phaser 3610	106R02721 / 106R02723 / 106R02724 / 106R02732
19	Brother DCP7030 LASER	TN330/ TN360
20	HP Color LaserJet CP4025	CE260A/CE260X; CE261A; CE262A; CE263A
21	Xerox WorkCentre 3220	106R01485/106R01486
Б.	**Почистващи средства**	
1	Антистатичен почистващ разтвор за почистване на TFT/LCD/LED екрани - мин. 250 ml	
2	Пяна за почистване компютри - мин. 400 ml	
3	Сгъстен въздух – мин. 400 ml	
В	**Оптични, магнитни и аудионосители**	
1	CD-R 700 MB 52X в кутия „slim“	
2	DVD±R 4,7 GB 16X в кутия „slim“	
3	CD-R 700 MB 52X - Шпиндел 50 бр.	
4	DVD±R 4,7 GB 16X Шпиндел 25 бр.	
5	USB флаш памет 8 GB (USB 2.0)	
6	USB флаш памет 16 GB (USB 2.0/3.0)	
7	USB флаш памет 32 GB (USB 3.0)	
8	Micro SD карта 8 GB (Class 10)	
Г	**Други**	
1	Батерии 1.5 в. АА 4 бр. опаковка (Алкални)	
2	Батерии 1.5 в. ААА 4 бр. опаковка (Алкални)	
3	Безжична мишка за персонален компютър (Бутони/скролер: 2/1, Технология: Безжична, Сензор: Оптичен / лазерен, Interface receiver:USB, захват „с цяла длан“)	
4	Клавиатура (USB интерфейс, език: EN; BG typewriter, дължина на кабела мин. 1.50 м.)	

Предлаганите тонер касети следва да са нерециклирани, нови и оригинални – произведени от фирмата производител за съответната техника, за удостоверяване на което участникът трябва да приложи документ от фирмата-производител или вносител /заверено копие/.

Предлаганите оптични, магнитни и аудио носители да са оригинални - произведени от фирмата производител за съответната техника, за удостоверяване на което участникът трябва да приложи документ от фирмата-производител или вносител /заверено копие/.

Консумативите за хардуер следва да се доставят в ненарушени оригинални фабрични опаковки на производител, съдържащи информация за датата на производство и срок на годност.

Обособена позиция №3 ДОСТАВКА НА ХИГИЕННИ МАТЕРИАЛИ

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА АРТИКУЛА	количество-бр./пак./опак.
1.	Кухненски рула хартиени, 2 бр. пакет	пакет
2.	Тоалетна хартия трипластова, бяла, 1 пакет от 16 броя	пакет
3.	Комплект ароматизатор за ел. контакт – ел. уред и пълнител	брой
4.	Ароматизатор за ел. контакт – пълнител	брой
5.	Чували за смет 80 / 100, плътни	опаковка
6.	Чували за смет 4/55, 50 бр. руло	опаковка
7.	Парцали за под, тип конци, гигант	брой
8.	Препарат за почистване теракот - 5 л.	брой
9.	Почистващ препарат за санитарен фаянс 750 мл.	брой
10.	Течен сапун, 5 л.	брой
11.	Домакински ръкавици плътни /латексови	брой
12.	Гумирани попивателни кърпи, 1 опаковка от 3 бр.	брой
13.	Сапун за ръце 75 гр.	брой
14.	Миещ препарат за съдове, 5 л.	брой
15.	Домакинска гъба с абразивна част, 1 пакет от 10 броя	пакет
16.	Препарат за канали, гранулиран	пакет
17.	Кофа с цедка, 15-16 литра	брой
18.	Уред за почистване – четка с пластмасова дръжка	брой
19.	Ароматизатори за WC – блок	брой
20.	Ароматизатори за WC – течен	брой
21.	Микрофибърни кърпи	брой
22.	Препарат за почистване на стъкла, прозорци, огледала, с пулверизатор, 500 мл	брой
23.	Почистващ препарат, универсален крем, 500 мл	брой

Тоалетната хартия да бъде минимум трипластова, 100% целулоза, бяла с перфорация, дължина на ролката 20 м±5%, 150 части ±5%, ширина на ролката 90 мм±5%, технология на хартията деко или ултра софт;

Домакинското руло следва да бъде 100% чиста целулоза, двупластова ролка абсорбираща, дължина мин 20 м±5%, технология на хартията деко;

II. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

ОБРАЗЕЦ

_____

Посочва се наименованието и ЕИК на участника

ДО
КОМИСИЯ ЗА ЕНЕРГИЙНО И ВОДНО РЕГУЛИРАНЕ
Бул. „Княз Ал. Дондуков“ №8-10
София 1000

О Ф Е Р Т А

за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет:
Доставка на канцеларски материали, консумативи за хардуер и хигиенни материали за нуждите на Комисията за енергийно и водно регулиране

По обособена позиция №
……..
(посочва се номера и наименованието на обособената позиция, за която участникът кандидатства)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци за участие, предлагаме да изпълним настоящата обществена поръчка в съответствие с изискванията на техническата спецификация (описание на предмета на обособената позиция) за сумата, посочена в ценовото предложение, което е неразделна част от офертата.

При изпълнението на настоящата поръчка ***ще ползвам/няма да ползвам*** подизпълнител/и.
(невярното се зачертава)

Номер по ред	**Видове работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители**	**Съответстващ на видовете работи дял в проценти (%) от стойността на поръчката**	**Предвидени подизпълнители** *(посочват се имената, ЕИК и адресите на подизпълнителите, предвидени да изпълняват съответните видове работи)*
1.			
2.			

Във връзка с горното, прилагам писмено съгласие (декларация/и) за участие от страна на посочените подизпълнители.

Декларирам, че:
- в случай, че бъда определен за изпълнител, ще сключа договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.
- в срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочения в офертата подизпълнител ще изпратя копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

Декларирам, че съм съгласен с клаузите на проекта на договор, част от документацията към обявата.

Декларирам, че срокът на валидност на офертата е **90 (деветдесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Нашата офертата съдържа:

I. Документи и информация

I.1. Информация относно условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за технически и професионални способности).

I.1.1. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП;

I.1.2. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП;

I.1.3. Декларация за съответствие с условията за участие на възложителя, включваща:

I.1.3.1. Списък на изпълнените доставки, идентични или сходни* с предмета по обособената позиция на настоящата поръчка, за която кандидатства, с посочване на стойности, дати и получатели, заедно с доказателство** за извършените доставки. Участникът трябва да е изпълнил успешно най-малко два договора за доставки, идентични или сходни с предмета на поръчката през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

* Под **„сходни доставки" следва да се разбира** доставка на канцеларски материали, доставка на консумативи за хардуер и всякакво офис оборудване и доставка на хигиенни материали.

** *Доказателството за извършената доставка се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката, от което може да се идентифицира предметът ѝ, срокът на нейното изпълнение и успешното ѝ приемане от страна на получателя*

I.1.3.2. Сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентен документ на името на участника, издаден от акредитиран сертифициращ орган, доказващ че участникът има въведена система за управление на качеството с обхват, отговарящ на предмета на поръчката за съответната обособена позиция.

Представя се заверено копие на валиден сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентен документ на името на участника, издаден от акредитиран сертифициращ орган, доказващ че участникът има въведена система за управление на качеството с обхват, отговарящ на предмета на поръчката за съответната обособена позиция или се представя декларация или удостоверение за наличие на регистрация в аналогичен регистър от компетентните органи съгласно съответния национален закон на държавата, в която участникът е установен.

I.1.3. Информационен лист, съдържащ данни за участника (по образец на възложителя).

I.1.4. Декларация за съгласие на подизпълнител (когато е приложимо).

I.1.5. Каталог.

II. Техническо предложение

II.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

II.2. Предложение за изпълнение на поръчката по приложен образец.

II.3. Документи, удостоверяващи качеството на предлаганата стока.

III. Ценово предложение

III.1. Предложение на участника относно цената за изпълнение в парично изражение по приложен образец.

Дата: ..... **Подпис:** .....

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия участника)

ОБРАЗЕЦ

Д Е К Л А Р А Ц И Я

по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП

(за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП)

от участник в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет:
Доставка на канцеларски материали, консумативи за хардуер и хигиенни материали за нуждите на Комисията за енергийно и водно регулиране

По обособена позиция №
……..
(посочва се номера и наименованието на обособената позиция, за която участникът кандидатства)

Долуподписаният /-ната/.....
с ЕГН ……....., притежаващ лична карта № .....,
издадена на ..... от МВР - .....,
адрес: .....,
представляващ..... в качеството си на .....
със седалище .....
адрес на управление: .....,
тел./факс: ....., с ЕИК №....., ИН по ЗДДС №.....

Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;
2. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;
3. С влязла в сила присъда имам постановено осъждане за престъпление съгласно т.1 или т.2 от настоящата декларация, но съм реабилитиран;
4. Не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен, с Възложителя, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл.2, ал.3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за които би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

Известно ми е, че при декларираме на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

_____г. Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се подава от лицата по чл. 40 от ППЗОП (лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи на участника или кандидата и други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорни органи).

ОБРАЗЕЦ

Д Е К Л А Р А Ц И Я

по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП

(за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП)

от участник в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет:
Доставка на канцеларски материали, консумативи за хардуер и хигиенни материали за нуждите на Комисията за енергийно и водно регулиране

По обособена позиция №
……..
(посочва се номера и наименованието на обособената позиция, за която участникът кандидатства)

Долуподписаният /-ната/.....
с ЕГН....., притежаващ лична карта № ....., издадена на .....от МВР, гр. .....,
адрес:....., представляващ.....в качеството си на ……..... със седалище..... адрес на управление: ....., тел./факс: ....., с ЕИК №....., ИН по ЗДДС №.....

Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:

1. Участникът, който представлявам 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 и към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен*, или

- има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, но е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

- няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен*;

(*невярното се зачертава*)

2. Не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

3. Участникът, който представлявам, не е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване на условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо).

4. Участникът, който представлявам, е предоставил изискващата се информация, свързана с удостоверяване условията, на които следва да отговарят участниците, (включително

изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо).

Декларирам, че посочената информация е вярна и съм наясно с последствията при представяне на неверни данни.

_____г. Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се подава от лицето/лицата, което/които може/могат самостоятелно да представлява/т участника, съгласно чл. 40 от ППЗОП.

*законодателството на държавата, в която е установен е:
- за физическите лица – отечественото им право по смисъла на чл.48 от Кодекса на международното частно право;
- за юридически лица – правото на държавата, определено съгласно чл. 56 от Кодекса на международното частно право;
- за обединения или други образования, които не са юридически лица – правото на държавата, в която са регистрирани или учредени.

ОБРАЗЕЦ

Д Е К Л А Р А Ц И Я

за съответствие с условията за участие

Долуподписаният/-ата.....,

(собствено, бащино, фамилно име)

притежаващ/а лична карта №....., издадена на ..... от ..... – гр.....,

адрес:.....,

(постоянен адрес)

в качеството ми на .....

(посочете длъжността)

на .....,

(посочете наименованието на участника)

участник в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: **Доставка на канцеларски материали, консумативи за хардуер и хигиенни материали за нуждите на Комисията за енергийно и водно регулиране**

По обособена позиция №

……..

(посочва се номера и наименованието на обособената позиция, за която участникът кандидатства)

ДЕКЛАРИРАМ

списък на доставките, които са идентични или сходни* с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от дата на подаване на офертата.

№	Получател на строителството	Предмет на изпълнената строителство и кратко описание	Крайна дата на изпълнението на строителство	В качеството на: главен изпълнител/ участник в обединение/ подизпълнител	Стойност/цена (лв., без ДДС) и количество/ брой/ обем на строителство
1.					
2.					
....					

* **Под „сходни доставки" следва да се разбира доставка на канцеларски материали, доставка на консумативи за хардуер и всякакво офис оборудване и доставка на хигиенни материали**

Приложение: ... (*Доказателството за извършена доставка се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката, от което може да се идентифицира предметът на услугата, срокът на нейното изпълнение и успешното ѝ приемане от страна на получателя*)

Дата: .....

Декларатор: .....

(подпис)

ОБРАЗЕЦ

ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ ЗА УЧАСТНИКА

Наименование на участника:	*Посочете точното наименование на дружеството, според регистрация в търговския регистър*
Седалище по регистрация:	*Посочете държавата и адрес на седалището на кандидата*
Точен адрес за кореспонденция	*Посочете улица, град, пощенски код, държава*
Лице за контакти	*Посочете име, фамилия и длъжност*
Телефонен номер	*Посочете код на населеното място и телефонен номер*
Факс номер	*Посочете код на населеното място и номер на факс*
Електронен адрес	
Интернет адрес	
Правен статус	*Посочете търговското дружество или обединения или друга правна форма, дата на учредяване или номера и датата на вписване и къде*
ИН по ЗДДС № и държава на данъчна регистрация съгласно данъчната декларация	*Посочете номер по ЗДДС и наименованието на държавата, например: България.....*
ИН/ЕИК	
Банкови реквизити	*Банка:* *IBAN:* *BIC:*
Предмет на поръчката	
По обособена позиция:	*Посочете номера и наименованието на обособената позиция, за която кандидатствате*
Дата на изготвяне на офертата	*Посочете дата: дата, месец, година; Напр. 17 септември 2017 г.*
ТД на НАП	*Посочете структурата на НАП - ТД към която е регистриран участникът*

До: *(Наименование на възложителя)*

Подпис и печат: .....

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия участника)

ОБРАЗЕЦ

Д Е К Л А Р А Ц И Я
за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният/ -ата..... .....,
(*собствено, бащино, фамилно име*)
притежаващ/а лична карта №....., издадена на .....
от..... – .....,
адрес: .....,
(*постоянен адрес*)
в качеството ми на .....
(*посочете длъжността)*
на.....,
(*посочете наименованието на подизпълнителя*)
ЕИК/адрес на управление.....,
във връзка с обявената от .....,
(наименование на възложителя)
обществена поръчка с предмет: **Доставка на канцеларски материали, консумативи за хардуер и хигиенни материали за нуждите на Комисията за енергийно и водно регулиране**

По обособена позиция №
……..
(посочва се номера и наименованието на обособената позиция, за която участникът кандидатства)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1.Съм съгласен да участвам като подизпълнител на .....
.....
(наименование на участника в обществената поръчка, на който сте подизпълнител)
при изпълнение на горе цитираната поръчка.

Видовете работи от предмета на поръчката, които ще изпълнявам като подизпълнител, са както следва:
1.....
2.....
(изброяват се видовете работи, в съответствие данните, посочени в декларацията от участника за ползване на подизпълнители)

2.Запознат съм, че заявявайки желанието си да бъда подизпълнител, нямам право да представям самостоятелна оферта за горепосочена обществена поръчка.

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

Дата:..... ДЕКЛАРАТОР:.....
(подпис)

Забележка: Декларацията се подава от лицето/лицата, което/които може/могат самостоятелно да представлява/т подизпълнителя, съгласно чл. 40 от ППЗОП.

Образец на техническо предложение

ДО
КОМИСИЯ ЗА ЕНЕРГИЙНО И ВОДНО РЕГУЛИРАНЕ
Бул. „Княз Ал. Дондуков“ №8-10
София 1000

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
за изпълнение на обществена поръчка с предмет

Доставка на канцеларски материали, консумативи за хардуер и хигиенни материали за нуждите на Комисията за енергийно и водно регулиране

По обособена позиция №
……..
(посочва се номера и наименованието на обособената позиция, за която участникът кандидатства)

От .....
(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Представяме Ви нашето техническо предложение за изпълнение на обособена позиция на обществената поръчка с горепосочения предмет.

Предлагаме следната обща търговска отстъпка за всички артикули, поръчани по каталог, които не фигурират в ценовата оферта
……
(изписва се с цифри и думи)

1.2. Предлагаме срок на доставка, както следва:
Периодична/еднократна доставка ……
(изписва се с цифри и думи)
Спешна доставка ……
(изписва се с цифри и думи)

2. Декларирам, че качеството на предлаганата стока - предмет на доставката отговаря на съответния стандарт, норматив за този вид стока.
2.1. Копирна офсетова хартия ……
- Участникът **задължително** посочва марката и производителя на предлаганата копирна хартия - формат А4 и подробно описва нейните показатели, съобразно Техническа спецификация.
Качеството на хартията се доказва със сертификат за произход и за качество от производителя протокол от изпитване от акредитирана лаборатория или друг аналогичен документ, съдържащ данни за посочените данни /заверено копие на български език/.
Забележка - **Попълва се от участник, който участва в процедурата по обособена позиция №1:** *Доставка на канцеларски материали*

2.2. Декларирам, че канцеларските материали отговарят на следните условия:
- те са нови, неупотребявани и отговарят на всички технически и екологични показатели;
- отговарят на нормативно установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители.
Забележка - **Попълва се от участник, който участва в процедурата по обособена позиция №1:** *Доставка на канцеларски материали*

2.3. Декларирам, че предлаганите тонер касети и мастилници са нерециклирани, нови и оригинални – произведени от фирмата производител на съответната техника, за удостоверяване на което прилагаме документ от фирмата-производител или вносител /заверено копие/.

Забележка* - Попълва се от участник, който участва в процедурата по обособена позиция *№2: *Доставка на консумативи за хардуер*

2.4. Декларирам, че предлаганите оптични, магнитни и аудио носители са оригинални - произведени от фирмата производител на съответната техника, за удостоверяване на което прилагаме документ от фирмата-производител или вносител /заверено копие/.

Забележка* - Попълва се от участник, който участва в процедурата по обособена позиция *№2: *Доставка на консумативи за хардуер*

2.5. Декларирам, че предлаганите хигиенни материали са нови, неупотребявани и отговарят на всички технически и екологични показатели, отговарят на нормативно установените изисквания за качество при употреба от крайни потребители.

Забележка* - Попълва се от участник, който участва в процедурата по обособена позиция *№2: *Доставка на хигиенни материали*

2.6. Декларирам, че тоалетната хартия ……..

- Участникът задължително посочва производителя на предлаганата тоалетна хартия и подробно описва нейните показатели, съобразно Техническа спецификация.

Качеството на хартията се доказва със сертификат за произход и за качество от производителя, или друг аналогичен документ, съдържащ данни за посочените данни /заверено копие на български език/.

Забележка* - Попълва се от участник, който участва в процедурата по обособена позиция *№2: *Доставка на хигиенни материали*

2.7. Декларирам, че домакинското руло …….

- Участникът задължително посочва производителя на предлаганото домакинско руло и подробно описва неговите показатели, съобразно Техническа спецификация.

Качеството на домакинското руло се доказва със сертификат за произход и за качество от производителя, или друг аналогичен документ, съдържащ данни за посочените данни /заверено копие на български език/.

Забележка* - Попълва се от участник, който участва в процедурата по обособена позиция *№2: *Доставка на хигиенни материали*

Дата: ..... **Подпис:** .....

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия участника)

Образец на ценово предложение

ДО
КОМИСИЯ ЗА ЕНЕРГИЙНО И ВОДНО РЕГУЛИРАНЕ
Бул. „Княз Ал. Дондуков“ №8-10
София 1000

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

Доставка на канцеларски материали, консумативи за хардуер и хигиенни материали за нуждите на Комисията за енергийно и водно регулиране

По обособена позиция №
……..
(посочва се номера и наименованието на обособената позиция, за която участникът кандидатства)

От.....
(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Представяме Ви нашето ценово предложение относно при условията, посочени в документацията на обществената поръчка с горепосочения предмет, както следва:

Попълват се таблиците за съответната обособена позиция

Обособена позиция №1: Доставка на канцеларски материали.

Таблица №1

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА АРТИКУЛА - ТЕХНИЧЕСКА ХАРАКТЕРИСТИКА	количество-бр./пак./опак.	Единична цена бр./пак./опак
1	Копирна хартия А4, 80 гр., плътна, непрозрачна и с необходимата белота за всички принтери и ксерокси, пакет 500 листа	пак.	

Таблица №2

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА АРТИКУЛА - ТЕХНИЧЕСКА ХАРАКТЕРИСТИКА	количество-бр./пак./опак.	Единична цена бр./пак./опак
2	Класьори А4, 5 см.с полипропиленово покритие,метален корпус, надежден метален механизъм и подвижен етикет	бр.	
3	Класьори А4, 8 см.с полипропиленово покритие,метален корпус, надежден метален механизъм и подвижен етикет	бр.	
4	Папка с ластик А4 картон	бр.	
5	Папка с ластик и три капака А4 -картон	бр.	
6	Папки с перфорация-пропилен, прозрачна горна корица, етикет за надпис пакет 50бр.	пак.	

7	Джоб А4, мат 100бр.	пак.	
8	Джоб А4 , кристал 100бр.	пак.	
9	Джоб А4, L 100бр.	пак.	
10	Самозалепващи листчета -76/76 100л.	оп.	
11	Самозалепващи листчета -76/50 100л.	оп.	
12	Самозалепващи се кубчета 51/51	бр.	
13	Индекси-не закрива текста при маркиране, отгоре може да се пише 50бр.	оп.	
14	Индекси стрелки-4 цвята, с възможност за надпис в/у тях 100бр.	оп.	
15	Тетрадка 80л., офсетна хартия А4, 2 теми	бр.	
16	Пад А4 офсетна хартия, на линии 80 л.	бр.	
17	Пад А5 офсетна хартия, на линии 50 л.	бр.	
18	Куб самозалепващи се листчета във форма на стрелка 76/76 -50л.	бр.	
19	Ролер с водоустойчиво гел- мастило	бр.	
20	Автоматична химикалка с мека гумирана зона за захващане	бр.	
21	Химикалка с вентилирана капачка и мека гумирана зона за захващане	бр.	
22	Химикал обикновен за еднократна употреба, с метален връх, 0,5 мм	бр.	
23	Химикалка луксозна, мек грип с метално тяло и клип, метален връх 0,5 мм	бр.	
24	Текстмаркери с неонови цветове	бр.	
25	Текстмаркери бързосъхнещи комплект 4 цв.	компл.	
26	Тънкописец с метален връх	бр.	
27	Перманентен маркер за надписване на дискове	бр.	
28	Висококачествени мини графити НВ 05 и 07	бр.	
29	Автоматичен молив 0,5 и 0,7 с метален връх, клип,ергономична зона и вградена гума	оп.	
30	Коректор на водна основа	бр.	
31	Лентов коректор писалка	бр.	
32	Гума за молив и химикалка	бр.	
33	Сухо лепило 20 гр.	бр.	
34	Ножица 25 см. С гумирана дръжка	бр.	
35	Острилка с контейнер	бр.	
36	Перфоратор с метален корпус за 20 л.	бр.	
37	Телбод машинка 20 л. 24/6 телчета	бр.	
38	Телбод машинка 100 л.	бр.	
39	Телчета 24/6 и26/6	оп.	
40	Антителбод	бр.	
41	Пластмасови кламери малки	оп.	
42	Пластмасови кламери големи	оп.	
43	Авансов отчет 100 л.	кочан	
44	Заповед за командировка		
45	Хартия за цветен печат А4-500л., 90 гр.	пакет	

46	Пликове самозалепващи се за пратки-кафяв крафт с джоб с разширение С4	бр.	
47	Пликове самозалепващи се за пратки-кафяв крафт с джоб С4	бр	
48	Прозрачна лепяща лента 19 мм	бр.	
49	Картонени разделители 24,5/10,5 см. Цветни	пак.	
50	Пластмасови спирали за подвързване	бр.	
51	Хоризонтални поставки	бр.	
52	Вертикална поставка	бр.	
53	Кубче бяло хартиено	бр.	
54	СЗЛ 38/50	бр.	
55	СЗЛ 76/127	бр.	
56	Кламери железни малки	кут.	
57	Кламери железни средни	кут.	
58	Кламери железни големи	кут.	
59	Архивен кашон за класьори 37/285мм х315мм	бр.	
60	Архивен кашон за класьори горно отваряне 563мм//267мм/368	бр.	
61	Архивен кашон за класьори 520 мм/365 мм/260мм	бр.	
62	Корица за подвързване А4- черен	бр.	
63	Корица за подвързване А4- прозрачна	бр.	
64	Спирали за подвързване –черна 6 мм	бр.	
65	Спирали за подвързване –черна 8 мм	бр.	
66	Спирали за подвързване –черна 10 мм	бр.	
67	Спирали за подвързване –черна 16 мм	бр.	
68	Перфоратор за повече от 20 л.	бр.	
69	Органайзер за бюро	бр.	
70	Дървен молив с гума	бр.	
71	Искане за материали	бр.	
72	Складови разписки	бр.	
73	Опаковъчно тиксо широко	бр.	
Общо - цена			

Обособена позиция №2 - Консумативи за хардуер

№	Наименование	Артикул (№ / код на производител)	Единична цена
А	**Консумативи за принтери:**		
1	Canon LBP 6670DN		
2	Xerox Phaser 3330		
3	HP LaserJet P2055d		
4	Samsung ProXpress C3010N		
5	Samsung ProXpress M4025NX		
6	Xerox AltaLink B8055		

7	Xerox AltaLink C8070		
8	Xerox Phaser 5500		
9	Xerox Phaser 5550		
10	Xerox Workcentre Pro 128		
11	Xerox Workcentre 5225		
12	Canon imageRUNNER ADVANCE 4245i		
13	Xerox CopyCentre c123		
14	Xerox WorkCentre 7132		
15	Kyocera ecosys p2135dn		
16	HP Color LaserJet CP1515n		
17	HP LaserJet M401		
18	Xerox Phaser 3610		
19	Brother DCP7030 LASER		
20	HP Color LaserJet CP4025		
21	Xerox WorkCentre 3220		
Б.	**Почистващи средства**		
1	Антистатичен почистващ разтвор за почистване на TFT/LCD/LED екрани - мин. 250 ml		
2	Пяна за почистване компютри - мин. 400 ml		
3	Сгъстен въздух – мин. 400 ml		
В	**Оптични, магнитни и аудионосители**		
1	CD-R 700 MB 52X в кутия „slim“		
2	DVD±R 4,7 GB 16X в кутия „slim“		
3	CD-R 700 MB 52X - Шпиндел 50 бр.		
4	DVD±R 4,7 GB 16X Шпиндел 25 бр.		
5	USB флаш памет 8 GB (USB 2.0)		
6	USB флаш памет 16 GB (USB 2.0/3.0)		
7	USB флаш памет 32 GB (USB 3.0)		
8	Micro SD карта 8 GB (Class 10)		
Г	**Други**		

1	Батерии 1.5 в. АА 4 бр. опаковка (Алкални)		
2	Батерии 1.5 в. ААА 4 бр. опаковка (Алкални)		
3	Безжична мишка за персонален компютър (Бутони/скролер: 2/1, Технология: Безжична, Сензор: Оптичен / лазерен, Interface receiver:USB, захват „с цяла длан“)		
4	Клавиатура (USB интерфейс, език: EN; BG typewriter, дължина на кабела мин. 1.50 м.)		
Общо - цена			

**Забележка:за цветните принтери да се даде обща цена за пълен комплект консумативи.*

Обособена позиция №3: Доставка на хигиенни материали

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА АРТИКУЛА	количество - бр./пак./опак.	Единична цена бр./пак./опак
1.	Кухненски рула хартиени, 2 бр. пакет	пакет	
2.	Тоалетна хартия трипластова, бяла, 1 пакет от 16 броя	пакет	
3.	Комплект ароматизатор за ел. контакт – ел. уред и пълнител	брой	
4.	Ароматизатор за ел. контакт – пълнител	брой	
5.	Чували за смет 80 / 100, плътни	опаковка	
6.	Чували за смет 4/55, 50 бр. руло	опаковка	
7.	Парцали за под, тип конци, гигант	брой	
8.	Препарат за почистване теракот - 5 л.	брой	
9.	Почистващ препарат за санитарен фаянс 750 мл.	брой	
10.	Течен сапун, 5 л.	брой	
11.	Домакински ръкавици плътни /латексови	брой	
12.	Гумирани попивателни кърпи, 1 опаковка от 3 бр.	брой	
13.	Сапун за ръце 75 гр.	брой	
14.	Миещ препарат за съдове, 5 л.	брой	
15.	Домакинска гъба с абразивна част, 1 пакет от 10 броя	пакет	
16.	Препарат за канали, гранулиран	пакет	
17.	Кофа с цедка, 15-16 литра	брой	
18.	Уред за почистване – четка с пластмасова дръжка	брой	
19.	Ароматизатори за WC – блок	брой	
20.	Ароматизатори за WC – течен	брой	
21.	Микрофибърни кърпи	брой	
22.	Препарат за почистване на стъкла, прозорци, огледала, с пулверизатор, 500 мл	брой	
23.	Почистващ препарат, универсален крем, 500 мл	брой	
Общо - цена			

*** Ако участникът участва за няколко обособени позиции, той изготвя отделни ценови предложения и попълва отделните таблици, съгласно указанията в Документацията.**

2. В предложената цена са включени всички преки и непреки разходи, свързани с качественото изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Дата: ..... **Подпис:** .....

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия участника)

III. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1.Общи условия

1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Закона за обществени поръчки и Правилника за прилагането му.

1.2. Участник в настоящата обществена поръчка за събиране на оферти с обява може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техните обединения, както и всяко друго образование, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

1.3. Офертата съдържа информация относно условията, на които следва да отговарят участниците, технически и професионални способности, техническо и ценово предложение.

1.4. Офертата се изготвя в един екземпляр на български език на хартиен носител.

1.5. Всички разходи, свързани с изготвянето и предаването на офертите, са за сметка на участника и Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи.

1.6. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник има право да промени, допълни или оттегли офертата си.

1.7. Всеки участник има право да представи само една оферта за обособена позиция.

1.8. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявата и документацията за участие.

1.9. При подготовка на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя и приложените образци на документи.

1.10. При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на офертите, в срок до следващия работен ден възложителят публикува в профила на купувача разяснения по условията на обществената поръчка.

2. Изисквания към участниците

2.1. Участникът трябва да е изпълнил минимум 2 (два) договора, през последните 3 (три) години, считано от крайния срок на подаване на офертите със сходен/и на съответната/ите обособена/и позиция/и предмет/и, за която/които подава оферта.

2.1.1.Обстоятелството се декларира със Списък - образец към настоящото документация за изпълнени доставки, сходни с предмета на поръчката, през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Списъкът трябва да е придружен от доказателства за извършената доставка. Доказателството за извършената доставка се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

Под «сходни» се разбират доставка на канцеларски материали, доставка на консумативи за хардуер и всякакво офис оборудване и доставка на хигиенни материали.

2.2. Участникът следва да има разработена и въведена система за управлението на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентна в съответствие с предмета на обществената поръчка за съответната обособена позиция.

2.2.1. Обстоятелството по тази точка се доказва с представяне на заверено копие на валиден към датата на подаване на офертата сертификат за разработена и внедрена система за управление на качеството по ISO 9001-2000 или еквивалентен документ **на името на участника,** издаден от акредитиран сертифициращ орган, доказващ че участникът има въведена система за управление на качеството с обхват, отговарящ на предмета на поръчката за съответната обособена позиция, в която участва, или се представя декларация или удостоверение за наличие на регистрация в аналогичен регистър от компетентните органи съгласно съответния национален закон на държавата, в която участникът е установен ;

3. Изисквания към офертата

3.1. Образец на оферта, който съдържа опис на представените документи и декларация по чл. 39, ал.3, т.1, букви „в” и „г”) от ППЗОП.

3.2. Информация относно условията, на които следва да отговарят участниците.

3.2.1. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП;

Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника, изготвя се по приложения образец към настоящата документация и се представя в оригинал.

3.2.2. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП;
Декларацията се подписва от лицето, което може самостоятелно да представлява участника, изготвя се по приложения образец към настоящата документация и се представя в оригинал.
3.2.3. Декларация за съответствие с условията за участие на възложителя, включваща:
3.2.3.1. Списък на изпълнените доставки, идентични или сходни* с предмета на настоящата поръчка, с посочване на стойности, дати и получатели, заедно с доказателство** за извършената доставка.
*Под «сходни» се разбират доставка на канцеларски материали, доставка на консумативи за хардуер и всякакво офис оборудване и доставка на хигиенни материали.
*** Доказателството за извършена доставка се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката, от която може да се идентифицира предметът на доставката, срокът на нейното изпълнение и успешното ѝ приемане от страна на получателя.*
3.2.3.2. **Документ за разработена и въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентна в съответствие с предмета на обществената поръчка за съответната обособена позиция.**
Представя се заверено копие на валиден към датата на подаване на офертата сертификат за разработена и внедрена система за управление на качеството по ISO 9001-2000 или еквивалентен документ на името на участника, издаден от акредитиран сертифициращ орган, доказващ че участникът има въведена система за управление на качеството с обхват, отговарящ на предмета на поръчката за съответната обособена позиция, в която участва, или се представя декларация или удостоверение за наличие на регистрация в аналогичен регистър от компетентните органи съгласно съответния национален закон на държавата, в която участникът е установен;
3.2.3. Информационен лист, съдържащ данни за участника (по образец на възложителя).
3.2.4. Декларация за съгласие на подизпълнител (когато е приложимо).
3.2.5 Каталог

3.2. Техническо предложение, което съдържа:
3.2.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подписва офертата, не е законният представител на участника. Документът се представя в оригинал или копие, заверено „Вярно с оригинала”, с подпис на лице с представителни функции.
3.2.2. Предложение за изпълнение на поръчката - оригинал по приложен образец
3.2.3. Доказателства за качество на предлаганата стока - предмет на доставката,която трябва да отговаря на съответния стандарт и норматив за този вид стока. Обстоятелство се доказва с заверени от участника копия на сертификати, декларации за съответствие или други еквивалентни документи и декларация от участника в свободен текст:
3.2.3.1. Декларация, в която се посочва, че доставените от него канцеларски материали, посочени в доставяни по обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали” са нови, оригинални, нерециклирани и неупотребявани, отговарят на нормативно установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители.
3.2.3.1. Декларация, в която се посочва, че предлаганите от него тонер касети и мастилници, посочени в доставяни по обособена позиция № 2 „Доставка на консумативи за хардуер“ са нови, оригинални, нерециклирани и неупотребявани. произведени от фирмата производител за съответната техника, за удостоверяване на което участникът трябва да приложи документ от фирмата-производител или вносител /заверено копие/.
3.2.3.1. Декларация, в която се посочва, че предлаганите от него хигиенни материали, посочени в доставяни по обособена позиция № 3 „Доставка на хигиенни материали“ са нови, неупотребявани и отговарят на всички технически и екологични показатели, отговарят на нормативно установените изисквания за качество при употреба от крайни потребители.

3.3. Ценово предложение, съдържащо предложение на участника относно цената за придобиване в парично изражение. Изготвя се в оригинал по приложен образец.

4. Окомплектоване и подаване на офертата

4.1. **Офертата се представя в един екземпляр в запечатана непрозрачна опаковка**, от участника или упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с известие за доставяне, на адреса, посочен от възложителя. Върху опаковката се посочва:
4.1.1. наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
4.1.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
4.1.3. наименованието на обособената позиция, за която се подават документите.
4.2. При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителят се издава документ.
4.3. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, посочен в обявата или са получени в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.
4.4. Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката на документите, които участникът подава, за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи – оферта и предложение за изпълнение на поръчката (Техническо предложение по образец ведно с приложенията по т.3.2), както и ценови предложения за всяка обособена позиция в отделни пликове с посочване на позицията, за която се отнасят.

5. Разглеждане и оценка на получените оферти
5.1. Разглеждането и оценката на получените оферти ще се извърши от комисия, назначена от възложителя.
5.2. Комисията отваря офертите по реда на постъпването им и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците.
5.3 Комисията оценява постъпилите оферти **по критерий най-ниска цена, като комплексната цена, по която се оценяват оофертите по обособена позиция №1, се изчислява по следната формула: Цк = Цх х 50 % + Цм х 50 %, където Цх е единичната цена за пакет копирна хартия, а Цм е сборът от единичните цени на канцеларските материали, посочен в таблица №2 от образеца на ценово предложение за обособената позиция.**

6. Договор
Преди сключване на договора за обществената поръчка участникът, избран за изпълнител, представя:
6.1. на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП - актуални документи, удостоверяващи липсата на основание за отстраняване от процедурата. За доказване липсата на основание за отстраняване се представят документи, съгласно чл. 58 от ЗОП;
6.2. Документ за внесена гаранция за изпълнение в размер на 5% от стойността на договора. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

- неотменима и безусловно платима банкова гаранция в полза на възложителя със срок на валидност 30 дни след изтичане на срока на договора или
- парична сума, внесена по сметката на възложителя

  IBAN: BG 16 BNBG 9661 3300 1420 01
  BIC: BNBG BGSD
  банка : Българска народна банка

или

- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покриване отговорността на изпълнителя.

ДОГОВОР
ЗА ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ

№ ……..…..

Днес, ..…….2018 г. в гр. София, между:

КОМИСИЯ ЗА ЕНЕРГИЙНО И ВОДНО РЕГУЛИРАНЕ, гр. София, със седалище и адрес на управление бул. „Княз Дондуков“ № 8-10, създадена с Постановление № 181/10.09.1999 г. на Министерския съвет на Република България, с БУЛСТАТ 130098909, представлявана от **доц. Д-р Иван Н. Иванов – председател и Евгения Сматракалева – главен счетоводител,** наричана по-нататък в този договор за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

…….. със седалище и адрес на управление:……., район……, бул/ул……..№, **ЕИК:……..,** представлявано от **……..,** наричано по-нататък **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 20, ал. 3 от Закона за обществените поръчки и във връзка с одобрен протокол за работа на комисия, определена със заповед № …….. и оферта вх. № ……, се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** продава и доставя, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** закупува и приема канцеларски материали, наричани за краткост в този договор “стока” по спецификации и цени, посочени в оферта с вх. № …….г. на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и ценово предложение – Приложение №1, неразделна част от този договор, както и по представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** каталог за артикулите, поръчвани по каталога, които не фигурират в ценовата оферта и за които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на 30 на сто отстъпка от пълната им цена, посочена в каталога. Цените, посочени в ценовото предложение – Приложение №1, каталога, както и отстъпката са твърди и непроменяеми през целия срок на действие на договора през целия срок на договора.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да продава и доставя стоката по периодични писмени заявки на канцеларски материали от Възложителя в съответствие с техническата спецификация.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Този договор се сключва за срок от 12 (дванадесет) месеца и/или до достигане на общата стойност на цената по договора, съгласно чл. 3, ал. 1, и влиза в сила от прекратяване на действието на договор № Д-Дост-13 от 14.12.2016 г.

III. ЦЕНА, НАЧИН И СРОКОВЕ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Цената по този договор се определя въз основа стойността на закупените и доставени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** стоки до достигане на обща стойност от 25 000,00 (двадесет и пет хиляди) лева без ДДС или 30 000(тридесет хиляди) лева с ДДС.

(2) Цената на всяка доставка се формира като обща стойност от единичните цени на всички заявени артикули.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по този договор, като плаща стойността на всяка отделна заявка до 30 (тридесет) дни след доставянето й, удостоверено с двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от определен от Възложителя представител, и представянето на надлежно издадена фактура за дължимата по доставката сума.

(4) Фактурираната сума се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по банков по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при Банка „……..”,

IBAN: BG……., BIC: …….

Всички банкови разходи в обслужващата банка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а всички банкови разходи в обслужващата банка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

IV. СРОКОВЕ

Чл. 4. (1) Доставките на стоката се извършват до 3 (три) работни след получаване на съответната заявка от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** а при спешни заявки – до 1 (един) работен ден, в сградата на КЕВР на адрес: гр. София, бул. "Княз Дондуков" № 8-10, ет. 6 до помещенията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в рамките на работното време неговата администрация.

(2) В случай на неточно фактуриране на доставена стока, както и в случай на неприемане на стока от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** поради несъответствие с изискванията му или поради факта, че стоката е повредена или некачествена, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да извърши корекция в срок до 2 /два/ работни дни от откриване на неточността или подписване на протокол от представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

V. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА

Чл. 5. Собствеността върху доставената стока преминава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** върху **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от датата на доставяне на стоката с надлежно подписан двустранен приемателно-предавателен протокол и представянето на разходно-оправдателния документ.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да:

1. Извърши сделката с грижата на добър търговец и при спазване на условията в този договор;

2. Доставя стока, отговаряща на съответния стандарт за този вид стоки и с технически параметри, съответстващи или по-високи на посочените в спецификации, и по цени, не надвишаващи, посочените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор, включително за поръчаните по каталог при предложената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата му търговска отстъпка на всички артикули.

3. Извършва доставката в сроковете по договора и в рамките на работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** като изпрати и лица, които да извършат обслужването.

4. Да доставя стоките в ненарушени фабрични опаковки на производител.

5. Да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при поискване текуща информация, свързана с предмета на настоящия договор.

6. Не прехвърля на трета страна изпълнението на задълженията си по този договор.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да:

1. Получи възнаграждението за доставените качествени и в срок стоки съгласно размера, при условията и по реда, определени в настоящия договор;

2. Иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на доставените в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** стоки с подписване на двустранен протокол;

3. Иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да окаже необходимото съдействие за изпълнение на предмета на договора.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** внася по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума или представя банкова гаранция за добро изпълнение в размер 5 (пет) на сто от стойността на договора без ДДС, с валидност 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

(4) Всички нанесени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** щети по вина на работници и служители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да:

1. Получава стоката в съответните срокове, при условията и по реда, определени в настоящия договор;

2. Получава стока, отговаряща на съответния стандарт и качество за този вид стоки и с технически параметри, съответстващи или по-високи от посочените в спецификациите, и по цени не надвишаващи, посочените в офертата по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор,

включително за поръчаните по каталог при 30% (тридесет процента) търговска отстъпка от цените по каталог на всички артикули.

3. При несъответствия на доставената стока с изискванията за качество и стандарт **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да направи рекламация.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да:

1. Заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговорената цена в размера при условията и по реда, определени в настоящия договор;

2. Определи свои представители, които да оказват съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнение на неговите задължения и да приемат извършената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работа.

3. Осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** чрез неговите представители достъп до помещенията, където се следва да се доставят канцеларските материали, и в случай на необходимост до свързани с него помещения във връзка с надлежното изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

VIII. ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ

Чл. 8 (1) При доставена повредена или некачествена стока или несъответстваща на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва рекламация в рамките до 7(седем) работни дни след деня на доставката, а когато това е открито при експлоатацията на стоката до седем работни дни от деня на откриването.

(2) Недостатъците на стоката се установяват с двустранен протокол, подписан от представители на двете страни, а ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** откаже да подпише протокола, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже получаването на съответния артикул.

(3) В тези случаи повредената или некачествена стока се заменя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до 2 (два) работни дни от подписването на протокола, а при невъзможност изпълнителят е длъжен да коригира фактурата съгласно чл. 4, ал. 2 от договора.

Чл. 9. (1) При неотзоваване на заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в договорения срок и при забава на доставката **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.5 % (нула цяло и пет десети процента) от общата стойност на недоставената стока за всеки час забава, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на недоставената стока.

(2) При забава на извършване на отделните дейности, предмет на договора, с повече от 3 (три) работни дни, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10 % от стойността на недоставената стока.

(3) При пълно неизпълнение на договора по причини, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря, при системна (повече от три пъти) забава за извършване на доставките с повече от 3 (три) работни дни, както и в случаите, когато са нанесени щети на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи и неустойка в размер 10 % (десет процента) от общата стойност на договора и заплащане на нанесените щети.

Чл. 10. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка за забавено плащане на цената по чл. 3 с повече от 5 (пет) работни дни, в размер на 0.2% (нула цяло и две десети процента) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден забава след петия ден на просрочване, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на забавеното плащане.

(2) Ако **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** неоснователно не приеме стоката в срока по този договор, дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.2% (нула цяло и две десети процента) от стойността на неприетата стока за всеки ден забава, след датата на която е трябвало да се извърши приемането, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на неприетата стока.

(3) За неоснователно неприемане на стоката се счита неприемане на стока, чиито цени не надвишават и чиито технически параметри съответстват или са по-високи от посочените в офертата по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 11. (1) Настоящият договор се прекратява с изтичане на срока му или при достигане на посочената в чл. 3 от настоящия договор стойност.

(2) Настоящият договор се прекратява преди изтичане на срока му при наличие на следните условия:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма като споразумение към договора;

2. с едномесечно писмено предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради системно неизпълнение или неточно изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както и в останалите случаи по чл. 9, ал. 3 от договора.

3. при прекратяване на юридическото лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** при откриване на производство или обявяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в несъстоятелност.

4. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради непреодолима сила по смисъла на чл. 306 от Търговския закон, освен ако страните не се споразумеят друго.

5. Други причини, свързани с неизпълнение на законови разпоредби на Закона за обществените поръчки.

X. ОБЩИ ПРАВИЛА

§ 1. Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала й известна при или по повод изпълнението на този договор.

§ 2. Всички изменения и допълнения на този договор се извършват в писмена форма при стриктно спазване на разпоредбите на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

§ 3. Всички спорове по тълкуването и/или изпълнението на този договор се решават по взаимно съгласие, в дух на добра воля, за което се подписват споразумения, а ако това е невъзможно се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

§ 4. За всички неуредени в този договор въпроси и въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Търговския закон, Закона за задълженията и договорите и действащото законодателство.

Този договор се състави в три еднообразни екземпляра на български език - един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

……..…

(Доц. Д-р Иван Н.Иванов)

……

(Евгения Сматракалева)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

……

Проект

ДОГОВОР
ЗА ДОСТАВКА НА КОНСУМАТИВИ ЗА ХАРДУЕР

№……../ 2018 г.

Днес, ..…….2018 г. в гр. София, между:

КОМИСИЯ ЗА ЕНЕРГИЙНО И ВОДНО РЕГУЛИРАНЕ, гр. София, със седалище и адрес на управление бул. „Княз Дондуков“ № 8-10, създадена с Постановление № 181/10.09.1999 г. на Министерския съвет на Република България, с БУЛСТАТ 130098909, представлявана от **доц. Д-р Иван Н. Иванов – Председател и Евгения Сматракалева – главен счетоводител,** наричана по-нататък в този договор за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

…….. със седалище и адрес на управление:……., район……, бул/ул……..№ , **ЕИК:……..,** представлявано от **……..,** наричана по-нататък **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 20, ал. 3 от Закона за обществените поръчки и във връзка с одобрен протокол за работа на комисия, определена със заповед № …….. и оферта вх. № ……, се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** продава и доставя, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** закупува и приема нерециклирани, нови и оригинални консумативи за хардуер, наричани за краткост в този договор “стока”, по спецификации и и цени, посочени в оферта с вх. № …….г. на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и ценово предложение – Приложение №1, неразделна част от този договор, както и по представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** каталог за артикулите, поръчвани по каталога, които не фигурират в ценовата оферта и за които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на 30 на сто отстъпка от пълната им цена, посочена в каталога. Цените, посочени в ценовото предложение – Приложение №1, каталога, както и отстъпката са твърди и непроменяеми през целия срок на действие на договора през целия срок на договора.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да продава и доставя стоката по периодични писмени заявки от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за консумативи за хардуер, в съответствие с техническата спецификация, като представя необходимите документи за произход и за съответствие с нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема използваните от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** консумативи за хардуер с цел безвредното им унищожаване или рециклиране при необходимост и след предварително писмено уведомяване за това от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Този договор се сключва за срок от 12 (дванадесет) месеца и/или до достигане на общата стойност на цената по договора, съгласно чл. 3, ал. 1, и влиза в сила от момента на прекратяване на действието на договор № Д-Дост-14 от 14.12.2016 г.

III. ЦЕНА, НАЧИН И СРОКОВЕ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Цената по този договор се определя въз основа стойността на закупените и доставени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** стоки до достигане на обща стойност от 10 000 лв.(десет хиляди лева) без ДДС или 12 000 лв. (дванадесет хиляди лева) с ДДС.

(2) Цената на всяка доставка се формира като обща стойност от единичните цени на всички заявени артикули.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по този договор, като заплаща стойността на всяка отделна заявка до 30 (тридесет) дни след доставянето й, удостоверено с двустранен

приемо-предавателен протокол, подписан от определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** представител, и представянето на надлежна издадена фактура за дължимата по доставката сума.

(4) Фактурираната сума се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез банков превод по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при Банка ……:

IBAN: ……, BIC: ……..

Всички банкови разходи в обслужващата банка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а всички банкови разходи в обслужващата банка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

IV. СРОКОВЕ

Чл. 4. (1) Доставките на стоката се извършват до 3 (три) работни след получаване на съответната заявка от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** а при спешни заявки – до 1 (един) работен ден, в сградата на КЕВР на адрес: гр. София, бул. "Княз Дондуков" № 8-10, ет. 6 до помещенията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в рамките на работното време неговата администрация.

(2) В случай на неточно фактуриране на доставената стока, както и в случай на неприемане на стока от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** поради несъответствие с изискванията му или поради факта, че стоката е повредена или некачествена, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да извърши корекция в срок до 2 /два/ работни дни от откриване на неточността или подписване на протокол от представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

V. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА

Чл. 5. Собствеността върху доставената стока преминава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** върху **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от датата на доставяне на стоката с надлежно подписан двустранен приемателно-предавателен протокол и представянето на разходно-оправдателния документ.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да:

1. Извърши сделката с грижата на добър търговец и при спазване на условията в този договор;

2. Доставя стока, отговаряща на съответния стандарт за този вид стоки, нерециклирана, нова и оригинална и с технически параметри, съответстващи или по-добри според спецификите на оборудването на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и по цени не надвишаващи посочените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор, включително за поръчаните по каталога при предложената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата му търговска отстъпка на всички артикули.

3. Се отзовава и извърши доставката в сроковете по договора и в рамките на работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като изпрати и лица, които да извършат обслужването.

4. Да доставя стоките в ненарушени фабрични опаковки на производител.

5. Да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при поискване текуща информация, свързана с предмета на настоящия договор.

6. Не прехвърля на трета страна изпълнението на задълженията си по този договор.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да:

1. Получи възнаграждението за доставените качествени и в срок стоки съгласно размера, при условията и по реда, определени в настоящия договор;

2. Иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на доставените в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** стоки с подписване на двустранен протокол;

3. Иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да окаже необходимото съдействие за изпълнение на предмета на договора.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** внася по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или представя банкова гаранция за добро изпълнение сума в размер 5 (пет) на сто от стойността на договора без ДДС, с валидност 30 календарни дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

(4) Всички нанесени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** щети по вина на работници и служители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да:

1. Получава стоката в съответните срокове, при условията и по реда, определени в настоящия договор;

2. Получава стока, нерециклирана, нова и оригинална и отговаряща на съответния стандарт за този вид стоки и с технически параметри, съответстващи или по-високи от посочените в спецификациите, и по цени не надвишаващи, посочените в офертата по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор, включително за поръчаните по каталог при 30% (тридесет процента) търговска отстъпка от цените по каталог на всички артикули.

3. При несъответствия на доставената стока с изискванията за качество и стандарт **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да направи рекламация.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да:

1. Заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговорената цена в размера, при условията и по реда, определени в настоящия договор;

2. Определи свои представители, които да оказват съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнение на неговите задължения и да приемат извършената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставка.

3. Осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** чрез неговите представители достъп до помещенията, където следва да се доставят консумативите за хардуер, и в случай на необходимост до свързани с него помещения във връзка с надлежното изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VIII. ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ

Чл. 8 (1) При доставена повредена или некачествена стока или несъответстваща на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва рекламация в рамките до 7 (седем) работни дни след деня на доставката, а когато това е открито при експлоатацията на стоката до седем работни дни от деня на откриването.

(2) Недостатъците на стоката се установяват с двустранен протокол, подписан от представители на двете страни, а ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** откаже да подпише протокола, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже получаването на съответния артикул или да върне същия на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** който следва да възстанови заплатената за тази стока сума.

(3) В тези случаи повредената или некачествена стока се заменя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до един работен ден от подписването на протокола, а при невъзможност или при отказ изпълнителят е длъжен да коригира фактурата съгласно чл. 4, ал. 2 от договора, както и да възстанови заплатената за консуматива сума.

Чл. 9. (1) При неотзоваване на заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в договорения срок и при забава на доставката **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0.5 % (нула цяло и пет десети процента) от общата стойност на недоставената стока за всеки час забава, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на недоставената стока.

(2) При забава на извършване на отделните дейности, предмет на договора, с повече от 3 (три) работни дни, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10 % от стойността на недоставената стока.

(3) При пълно неизпълнение на договора по причини, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря, при системна забава (повече от три пъти) на извършване на доставките с повече от 3 (три) работни дни, както и в случаите, когато са нанесени щети на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи и неустойка в размер 10 % (десет процента) от общата стойност на договора и заплащане на нанесените щети.

Чл. 10. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка за забавено плащане на цената по чл. 2 с повече от 5 (пет) работни дни, в размер на 0.2% (нула цяло и две десети процента) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден забава след петия ден на просрочване, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на забавеното плащане.

(2) Ако **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** неоснователно не приеме стоката в срока по този договор, дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.2% (нула цяло и две десети процента) от стойността на не приетата стока за всеки ден забава, след датата на която е трябвало да се извърши приемането, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на не приетата стока.

(2) За неоснователно неприемане на стоката се счита неприемане на стока, чиито цени не надвишават и чиито технически параметри съответстват или са по-високи от посочените в офертата по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 11. (1) Настоящият договор се прекратява с изтичане на срока му или преди този срок при достигане на посочената в чл. 3 от настоящия договор стойност.

(2) Настоящият договор се прекратява преди изтичане на срока му при наличие на следните условия:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма като споразумение към договора;

2. с едномесечно писмено предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради системно неизпълнение или неточно изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

3. при прекратяване на юридическото лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при откриване на производство или обявяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в несъстоятелност.

4. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради непреодолима сила по смисъла на чл. 306 от Търговския закон, освен ако страните не се споразумеят друго.

5. Други причини, свързани с неизпълнение на законови разпоредби на Закона за обществените поръчки.

X. ОБЩИ ПРАВИЛА

§ 1. Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала й известна при или по повод изпълнението на този договор.

§ 2. Всички изменения и допълнения на този договор се извършват в писмена форма при стриктно спазване на разпоредбите на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

§ 3. Всички спорове по тълкуването и/или изпълнението на този договор се решават по взаимно съгласие, в дух на добра воля, за което се подписват споразумения, а ако това е невъзможно се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

§ 4. За всички неуредени в този договор въпроси и въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Търговския закон, Закона за задълженията и договорите и действащото законодателство.

Този договор се състави в три еднообразни екземпляра на български език - един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:	**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**
……..…	……
(Доц. Д-р Иван Н.Иванов)	
……	
(Евгения Сматракалева)	

Проект

ДОГОВОР
ЗА ДОСТАВКА НА ХИГИЕННИ МАТЕРИАЛИ

№ ……..….. /2018 г.

Днес, ..…….2018 г. в гр. София, между:

КОМИСИЯ ЗА ЕНЕРГИЙНО И ВОДНО РЕГУЛИРАНЕ, гр. София, със седалище и адрес на управление бул. „Княз Дондуков“ № 8-10, създадена с Постановление № 181/10.09.1999 г. на Министерския съвет на Република България, с БУЛСТАТ 130098909, представлявана от **доц. Д-р Иван Н. Иванов – председател и Евгения Сматракалева – главен счетоводител,** наричана по-нататък в този договор за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна
и
…….. със седалище и адрес на управление:……., район……, бул/ул……..№ , **ЕИК:……..,** представлявано от **……..,** наричан по-нататък **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 20, ал. 3 от Закона за обществените поръчки и във връзка с одобрен протокол за работа на комисия, определена със заповед № …….. и оферта вх. № ……, се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** продава и доставя, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** закупува и приема хигиенни материали, наричани за краткост в този договор “стока”, по спецификации и и цени, посочени в оферта с вх. № …….г. на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и ценово предложение – Приложение №1, неразделна част от този договор, както и по представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** каталог за артикулите, поръчвани по каталога, които не фигурират в ценовата оферта и за които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на 30 на сто отстъпка от пълната им цена, посочена в каталога. Цените, посочени в ценовото предложение – Приложение №1, каталога, както и отстъпката са твърди и непроменяеми през целия срок на действие на договора през целия срок на договора.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да продава и доставя стоката по периодични писмени заявки от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в съответствие с техническата спецификация, като представя необходимите документи за произход и за съответствие с нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Този договор се сключва за срок от 12 (дванадесет) месеца и/или до достигане на общата стойност на цената по договора, съгласно чл.3, ал. 1, и влиза в сила от момента на подписването му.

III. ЦЕНА, НАЧИН И СРОКОВЕ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Цената по този договор се определя въз основа стойността на закупените и доставени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** стоки до достигане на обща стойност от 10 000 (десет хиляди) лева без ДДС или 12 000 (дванадесет хиляди и двеста) лева с ДДС.

(2) Цената на всяка доставка се формира като обща стойност от единичните цени на всички заявени артикули.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по този договор, като заплаща стойността на всяка отделна заявка до 30 (тридесет) дни след доставянето й, удостоверено с двустранен приемо - предавателен протокол, подписан от определен от Възложителя представител, и представянето на надлежно издадена фактура за дължимата по доставката сума.

(4) Фактурираната сума се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез банков превод по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при Банка „……..”,

IBAN: BG……., BIC: …….
Всички банкови разходи в обслужващата банка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а всички банкови разходи в обслужващата банка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

IV. СРОКОВЕ

Чл. 4. (1) Доставките на стоката се извършват до 3 (три) работни след получаване на съответната заявка от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** а при спешни заявки – до 1 (един) работен ден, в сградата на КЕВР на адрес: гр. София, бул. "Княз Дондуков" № 8-10, ет. 6 до помещенията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в рамките на работното време неговата администрация.
(2) В случай на неточно фактуриране на доставената стока, както и в случай на неприемане на стока от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** поради несъответствие с изискванията му или поради факта, че стоката е повредена или некачествена, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да извърши корекция в срок до 2 /два/ работни дни от откриване на неточността или подписване на протокол от представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

V. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА

Чл. 5. Собствеността върху доставената стока преминава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** върху **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от датата на доставяне на стоката с надлежно подписан двустранен приемателно-предавателен протокол и представянето на разходно-оправдателния документ.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да:
1. Извърши сделката с грижата на добър търговец и при спазване на условията в този договор;
2. Доставя стока, отговаряща на съответния стандарт за този вид стоки и с технически параметри, съответстващи или по-високи, и по цени не надвишаващи, посочените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор, включително за поръчаните по каталог при предложената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата му търговска отстъпка на всички артикули.
3. Извършва доставка в сроковете по договора и в рамките на работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** като изпрати и лица, които да извършат обслужването.
4. Да доставя стоките в ненарушени фабрични опаковки на производител.
5. Да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при поискване текуща информация, свързана с предмета на настоящия договор.
6. Не прехвърля на трета страна изпълнението на задълженията си по този договор.
(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да:
1. Получи възнаграждението за доставените качествени и в срок стоки съгласно размера, при условията и по реда, определени в настоящия договор;
2. Иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на доставените в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** стоки с подписване на двустранен протокол;
3. Иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да окаже необходимото съдействие за изпълнение на предмета на договора.
(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** внася по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума или представя банкова гаранция за добро изпълнение в размер 5 (пет) на сто от стойността на договора без ДДС, с валидност 30 календарни дни след изтичане срока за изпълнение на договора.
(4) Всички нанесени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** щети по вина на работници и служители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да:
1. Получава стоката в съответните срокове, при условията и по реда, определени в настоящия договор;
2. Получава стока, отговаряща на съответния стандарт и качество за този вид стоки и с технически параметри, съответстващи или по-високи от посочените в спецификациите, и по цени не надвишаващи, посочените в офертата по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор,

включително за поръчаните по каталог при 30% (тридесет процента) търговска отстъпка от цените по каталог на всички артикули.

3. При несъответствия на доставената стока с изискванията за качество и стандарт **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да направи рекламация.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да:

1. Заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговорената цена в размера, при условията и по реда, определени в настоящия договор;
2. Определи свои представители, които да оказват съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнение на неговите задължения и да приемат извършената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работа.
3. Осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** чрез неговите представители достъп до помещенията, където се следва да се доставят хигиенните материали, и в случай на необходимост до свързани с него помещения във връзка с надлежното изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

VIII. ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ

Чл. 8 (1) При доставена повредена или некачествена стока или несъответстваща на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва рекламация в рамките до 7(седем) работни дни след деня на доставката, а когато това е открито при експлоатацията на стоката до седем работни дни от деня на откриването.

(2) Недостатъците на стоката се установяват с двустранен протокол, подписан от представители на двете страни, а ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** откаже да подпише протокола, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже получаването на съответния артикул.

(3) В тези случаи повредената или некачествена стока се заменя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до един работен ден от подписването на протокола, а при невъзможност изпълнителят е длъжен да коригира фактурата съгласно чл. 4, ал. 2 от договора.

Чл. 9. (1) При неотзоваване на заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в договорения срок и при забава на доставката **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.5 % (нула цяло и пет десети процента) от общата стойност на недоставената стока за всеки час забава, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на недоставената стока.

(2) При забава на извършване на отделните дейности, предмет на договора, с повече от 3 (три) работни дни, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10 % от стойността на недоставената стока.

(3) При пълно неизпълнение на договора по причини, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря, при системна (повече от три пъти) забава за извършване на доставките с повече от 3 (три) работни дни, както и в случаите, когато са нанесени щети на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи и неустойка в размер 10 % (десет процента) от общата стойност на договора и заплащане на нанесените щети.

Чл. 10. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка за забавено плащане на цената по чл. 3 с повече от 5 (пет) работни дни, в размер на 0.2% (нула цяло и две десети процента) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден забава след петия ден на просрочване, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на забавеното плащане.

(2) Ако **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** неоснователно не приеме стоката в срока по този договор, дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.2% (нула цяло и две десети процента) от стойността на не приетата стока за всеки ден забава, след датата на която е трябвало да се извърши приемането, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на не приетата стока.

(3) За неоснователно неприемане на стоката се счита неприемане на стока, чиито цени не надвишават и чиито технически параметри съответстват или са по-високи от посочените в офертата по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 11. (1) Настоящият договор се прекратява с изтичане на срока му или при достигане на посочената в чл. 3 от настоящия договор стойност.

(2) Настоящият договор се прекратява преди изтичане на срока му при наличие на следните условия:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма като споразумение към договора;

2. с едномесечно писмено предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради системно неизпълнение или неточно изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както и в останалите случаи по чл. 9,ал.3 от договора.
3. при прекратяване на юридическото лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** при откриване на производство или обявяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в несъстоятелност.
4. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради непреодолима сила по смисъла на чл. 306 от Търговския закон, освен ако страните не се споразумеят друго.
5. Други причини, свързани с неизпълнение на законови разпоредби на Закона за обществените поръчки.

X. ОБЩИ ПРАВИЛА

§ 1. Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала й известна при или по повод изпълнението на този договор.

§ 2. Всички изменения и допълнения на този договор се извършват в писмена форма при стриктно спазване на разпоредбите на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

§ 3. Всички спорове по тълкуването и/или изпълнението на този договор се решават по взаимно съгласие, в дух на добра воля, за което се подписват споразумения, а ако това е невъзможно се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

§ 4. За всички неуредени в този договор въпроси и въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Търговския закон, Закона за задълженията и договорите и действащото законодателство.

Този договор се състави в три еднообразни екземпляра на български език - един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:	**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**
……..…	……
(Доц. Д-р Иван Н.Иванов)	
……	
(Евгения Сматракалева)	

ОБРАЗЕЦ НА БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР.

ДО
КОМИСИЯ ЗА ЕНЕРГИЙНО И ВОДНО РЕГУЛИРАНЕ
Бул. „Княз Ал. Дондуков“ №8-10
София 1000

Известени сме, че нашият Клиент,_____(*наименование и адрес на участника*), наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с протокол № _____/_____г. (посочва се № и дата на протокола) е класиран на първо място за обществена поръчка с обект: _____ _____ (наименование на поръчката, дадено от възложителя), с което е определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ на посочената обществена поръчка.

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона за 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 документацията към обявата*) 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 _____ (*наименование и адрес на Банката*), 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, без каквито и други доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил 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 шифровано SWIFT съобщение от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща или внесено от упълномощено от Вас лице 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 SWIFT на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, от момента на нейното издаване.

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на 30-я ден, след изтичане срока на договора, до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е изпратен 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.

Подпис и печат,
(БАНКА)

Всичките текстове в образеца са примерни. Участниците могат да представят и банкова гаранция по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на възложителя. Текстът в гаранцията относно безусловността и неотменяемостта е задължителен!