



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

УТВЪРДИЛ:

Ангел Забуртов
Генерален директор на
ДП „Пристанищна инфраструктура“



ДОКУМЕНТАЦИЯ

За участие в избор на изпълнител на обществена поръчка за доставка при условията на Глава 8 „а“ от Закона за обществените поръчки

ДП „Пристанищна инфраструктура“ (ДППИ), гр. София, бул. „Шипченски проход“ № 69, тел. 02/8079999, на основание Глава 8 „а“ от Закона за обществените поръчки (ЗОП) ще проведе избор на изпълнител на обществена поръчка чрез публична покана, с предмет: *„Доставка на канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура“.*

I. Описание на предмета на поръчката.

Настоящата поръчка цели избор на Изпълнител за извършване на доставка на канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на ДП „Пристанищна инфраструктура“.

Държавно предприятие "Пристанищна инфраструктура" е юридическо лице по смисъла на чл. 62, ал. 3 от Търговския закон, със седалище гр. София и адрес на управление: бул. „Шипченски проход“ № 69, с клонове - териториални поделения, както следва:

1. Териториално поделение (клон) Варна, с адрес: гр. Варна, пл. „Славейков“ № 1;
2. Териториално поделение (клон) Бургас, с адрес: гр. Бургас, ул. „Княз Александър Батенберг“ № 1;
3. Териториално поделение (клон) Русе, с адрес: гр. Русе, ул. „Пристанищна“ № 22;
4. Териториално поделение (клон) Лом, с адрес: гр. Лом, пл. „Независимост“.

Предвижда се доставката да бъде извършвана периодично в рамките на една година от сключване на договор с избран изпълнител. Канцеларските материали и офис консумативи следва да бъдат доставяни в Главното управление и в териториалните поделения (клонове) на ДП „Пристанищна инфраструктура“ на посочените по-горе адреси. Доставката следва да се извършва въз основа на подадена от определени от възложителя служители писмена заявка с посочени конкретни артикули и количества. Доставените материали и консумативи ще се приемат въз основа на двустранно подписани приемо-предавателни протоколи от определени от изпълнителя и възложителя лица.

II. Срок за изпълнение на поръчката.

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора.

III. Изисквания към участника, офертите и указания за подготовката им.

1. Изисквания към участника:

До участие в поръчката се допуска всяко българско и чуждестранно физическо и юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в ЗОП и обявените изисквания на възложителя в документацията за участие и в публичната покана.

Когато участник в поръчката е обединение, което не е юридическо лице се представя копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия.

Не може да участва в поръчката, съответно възложителят ще отстрани от участие всеки участник, който:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194-217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219-252 от Наказателния кодекс;

Изискванията по чл. 47, ал. 1, т. 1 (буква „а” – „д”) от ЗОП се прилагат, както следва:

а) при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от ТЗ;

б) при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници;

в) при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;

г) при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от ТЗ, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от ТЗ;

д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от ТЗ;

е) при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;

з) в случаите по буква „а” – „ж” – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Възложителят не сключва договор за изпълнение с участник, при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителната разпоредба на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация, както и участници, които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Изискванията на възложителя за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП се прилагат и спрямо подизпълнителите, в случай, че участникът предвижда да ползва такива при изпълнение на поръчката.

Участниците следва да представят списък с изпълнените през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, **доставки на канцеларски материали и офис консумативи, с посочени стойностите, датите и получателите**. Списъкът следва да е придружен с доказателства за извършените доставки.

Участниците следва да представят доказателства за възможността да извършват доставки на канцеларските материали и офис консумативи, предмет на поръчката, за тяхна сметка в градовете: София, Варна, Бургас, Русе и Лом.

2. Изисквания към офертата.

Участниците в обществената поръчка трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с **изискванията на чл. 101в от ЗОП** и настоящата документация.

Всички документи, приложени в офертата трябва да бъдат съставени на български език. В случай, че приложените към офертата документи са на чужд език, същите следва да бъдат представени и в превод на български език, с изключение на документите указани в настоящата документация, които се представят в официален превод.

Документите, които не са представени в оригинал, следва да бъдат заверени от участника с гриф „Вярно с оригинала“, подписани от законния представител/и или изрично упълномощено за целта лице и печат.

Всички страници от офертата и приложенията към нея трябва да носят обща непрекъсната последователна номерация.

Офертата се поставя в непрозрачен плик с надпис „Оферта“, върху който са посочени наименованието, адреса, телефоните и факса за контакти на депозирания го участник, както и обозначение за коя поръчка се изпраща / представя офертата.

Срок на валидност на офертата: 90 /деветдесет/ календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

За участие в поръчката, се изисква Участникът да представи с офертата следните документи:

1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника. При участие на обединение списъкът трябва да е подписан от представляващия обединението.

2. Пълномощно в свободен текст с нотариално удостоверяване на подписа на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ Участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява Участника в конкретната поръчка.

Пълномощникът не може да подписва декларациите, които се подписват лично от указаните в документацията лица.

3. Данни за лицето, което прави предложението – посочване на единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, 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 поръчката - когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, съответно копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.

4. При участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия. Договорът за създаване на обединението следва да регламентира разпределението на дейностите между участващите лица в него.

5. Подписана от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д" от ЗОП - по образец (Приложение № 3). Декларацията се представя и от подизпълнителите, в случай че участникът предвижда участието на такива при изпълнение на поръчката.

6. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (свободен текст) за обстоятелството дали участникът ще ползва подизпълнители. Ако участникът предвижда използването на подизпълнители при изпълнение на поръчката, в декларацията се посочват видовете работи, които подизпълнителят/ите ще извършват, съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на поръчката и предвидените подизпълнители. Когато участникът ще използва подизпълнители, в офертата се прилага декларация за тяхното съгласие, подписана от подизпълнителите (свободен текст).

7. Декларация, в която участникът заявява, че приема условията в проекта – договора (свободен текст).

8. Декларация в свободен текст с посочен срок на валидност на офертата - 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертата.

9. Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника:

9.1. Списък с изпълнените през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, **доставки на канцеларски материали и офис консумативи**, с посочени стойностите, датите и получателите. Списъкът следва да е придружен с доказателства за извършените доставки.

9.2. Надлежни доказателства за възможността да извършват доставки на канцеларските материали и офис консумативи, предмет на поръчката, за тяхна сметка в градовете: София, Варна, Бургас, Русе и Лом.

10. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо подход и организация за извършване на доставката (получаване на заявка, обработването ѝ, транспортиране и доставяне на местата, посочени от възложителя съгласно документацията).

11. Ценово предложение – попълнено по образец (Приложение 2) и приложена количествено-стойностна сметка с посочени единични цени за всеки артикул (Приложение 2а).

Забележка: Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. При участие на обединение, което не е юридическо лице документите по т. 3 и т. 5 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, документите по т. 9 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с изискването на възложителя.

Когато участникът в поръчката е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по т. 3 и т. 5 се представят в официален превод.

Всеки участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя и доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. За тази цел, трети лица могат да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

3. Срок на валидност на публичната покана и за получаване на офертите. Отваряне на постъпилите оферти.

Срокът на валидност на публичната покана е до **27.01.2015 г.** (включително).

Офертата трябва да бъде подадена в запечатан, непрозрачен плик до 17.30 ч. на **28.01.2015 г.**, в деловодството на Главното управление на ДП «Пристанищна инфраструктура», лично или по пощата, с обратна разписка на адрес: гр. София 1574, бул. «Шипченски проход» № 69, ет. 4. Върху плика с офертата следва да се посочат предмета на поръчката, наименование на участника и адрес за кореспонденция.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата на възложителя.

Офертите ще бъдат отворени от назначена от възложителя комисия в ГУ на ДП „Пристанищна инфраструктура“, гр. София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69, ет. 4, заседателна зала, на **29.01.2015 г., 11.00 часа**.

4. Определяне на изпълнител на поръчката.

Офертите на участниците ще се оценяват и класират по критерия «най-ниска цена».

5. Прогнозна стойност на поръчката: 50 000.00 лв. (петдесет хиляди лева), без ДДС.

IV. Изисквания към изпълнението на поръчката.

1. Общи изисквания.

Изискванията на възложителя към изпълнението на поръчката са подробно описани в Техническата спецификация (Приложение 1).

2. Сключване на договор.

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител на поръчката. Договорът трябва да съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. При сключване на договора за изпълнение на поръчката, определеният за изпълнител участник следва да представи:

2.1. Гаранция за изпълнение в размер на 5 на сто от стойността на договора без ДДС, в една от следните форми:

- неотменяема и безусловна банкова гаранция, учредена в полза на възложителя, със срок на валидност не по-кратък от срока за изпълнение на договора;

- парична сума, внесена по следната банкова сметка на възложителя:

IBAN: BG39 CECB 9790 1043 0528 00; BIC: CECBBSF

Банка „ЦКБ“ АД, клон „Химимпорт“

Гаранцията се задържа изцяло или частично при пълно или частично неизпълнение на договора. Освобождаването ѝ става в съответствие с клаузите на проекто-договора (Приложение 4).

2.2. Документи, издадени от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя.

2.3. Декларация/и за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;

2.4. Документите по чл. 49 от Правилника за прилагане на ЗОП, когато изборният за изпълнител участник е обединение, което не е юридическо лице.

3. Начини на плащане.

Възложителят ще заплаща всяка извършена доставка в срок от 10 дни след представяне от изпълнителя на следните документи:

а/ оригинална фактура за конкретната доставка;

б/ двустранно подписан приемо-предавателен протокол от определени от възложителя и изпълнителя лица.

Срокът за плащане започва да тече от момента, в който са налични и двата документа. Всички плащания се извършват в български лева, с платежно нареждане по посочена от изпълнителя банкова сметка.

Възложителят заплаща стойността на доставката до достигане на оферирания от изпълнителя обща стойност за изпълнение на обществената поръчка.

V. Други указания.

Във връзка с провеждането на поръчката и подготовката на офертите от участниците, за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага ЗОП.

Документацията за провеждане на настоящата поръчка се състои от отделни документи, които взаимно се допълват и доизясняват, предвид което всички документи от настоящата документация следва да се тълкуват кумулативно.

Възложителят може последователно да предложи сключване на договор с участника, класиран на второ и на следващо място при условията на чл. 101е, ал. 3 от ЗОП.

Възложителят публикува в профила на купувача договора и допълнителните споразумения към него.

За допълнителна информация: Мирослава Иванова – тел. 02 / 807 99 26.

Приложения:

Приложение 1 – Техническа спецификация.

Приложение 2 – Образец на ценово предложение.

Приложение 2а – Количествено-стойностна сметка.

Приложение 3 – Образец на декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е“) от ЗОП.

Приложение 4 – Проект на договор.

Приложение 5 – Споразумение за поверителност.

Приложение 6 – Публична покана.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Наименование на поръчката:

„Доставка на канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура“

Кратко Описание:

Предмет на поръчката е извършването на доставка на канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на ДП „Пристанищна инфраструктура“.

Държавно предприятие "Пристанищна инфраструктура" е юридическо лице по смисъла на чл. 62, ал. 3 от Търговския закон, със седалище гр. София и адрес на управление: бул. „Шипченски проход“ № 69, с клонове - териториални поделения, както следва:

1. Териториално поделение (клон) Варна;
2. Териториално поделение (клон) Бургас;
3. Териториално поделение (клон) Русе;
4. Териториално поделение (клон) Лом.

Предвижда се доставката да бъде извършвана периодично в рамките на една година от сключване на договор с избран изпълнител. Канцеларските материали и офис консумативи следва да бъдат доставяни в Главното управление и в териториалните поделения (клонове) на ДП „Пристанищна инфраструктура“. Доставката следва да се извършва въз основа на подадена от определени от възложителя служители писмена заявка с посочени конкретни артикули и количества. Доставените материали и консумативи ще се приемат въз основа на двустранно подписани приемо-предавателни протоколи от определени от изпълнителя и възложителя лица.

Обхват на поръчката:

Изпълнението на поръчката включва извършване на доставки на база писмена заявка от страна на възложителя, с посочени количества и вида на материалите. Писмената форма се счита спазена, когато заявката е изпратена по факс или по електронна поща, посочени от изпълнителя. Изпълнителят следва да осигури възможност за получаване на заявки всеки работен ден от 09.00 до 17.30 часа.

Изпълнителят потвърждава получаването на заявката писмено – по факс или по електронен път, в срок от 1 (един) час. В случай, че някои от стоките – предмет на заявката не са в наличност, изпълнителят уведомява възложителя в срок до 24 часа от получаването на заявката и посочва срок, в който тези стоки ще бъдат доставени.

Изпълнителят изпълнява доставката в срок до 3 (три) работни дни от получаване на съответната заявка от възложителя.

Доставянето на материалите по заявката се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в два еднообразни оригинални екземпляра от представители на двете страни. Протоколът задължително следва да съдържа информация и относно спазването на сроковете за изпълнение на заявката.

Плащането по доставката се извършва в срок от 10 дни след представяне на възложителя на следните документи:

- а/ оригинална фактура за конкретната доставка;
- б/ двустранно подписан приемо-предавателен протокол от определени от възложителя и изпълнителя лица.

Срокът за плащане започва да тече от момента, в който са налични и двата документа.

Място на изпълнение на доставката:

Доставките се извършват на следните места:

- а/ ГУ на ДП «Пристанищна инфраструктура»: гр. София, бул. «Шипченски проход» № 69, ет. 4;
б/ Териториално поделение (клон) Варна: гр. Варна, пл. „Славейков” № 1;
в/ Териториално поделение (клон) Бургас: гр. Бургас, ул. „Княз Александър Батенберг” № 1;
г/ Териториално поделение (клон) Русе: гр. Русе, ул. „Пристанищна” № 22;
д/ Териториално поделение (клон) Лом: гр. Лом, пл. „Независимост”.

Канцеларски материали и офис консумативи (вид и количество), предмет на поръчката:

№	ОПИСАНИЕ	БРОЙ
1	DVD-R оп.50 бр.	20
2	Maxell CD-RW оп.50 бр.	10
3	VERBATIM CD-R 700MB 52x SLIM оп.50 бр.	40
4	Авансов отчет	20
5	Автоматичен молив 0,5	70
6	Автоматичен молив 0,7	100
7	Антителбод	60
8	Архивен кашон	100
9	Архивна кутия	350
10	Банкови формуляри - вносна бележка химизирана	10
11	Банкови формуляри - нареждане разписка химизирана	20
12	Банкови формуляри - преводно нареждане за кредитен превод химизирана	20
13	Батерии D оп.2	30
14	Батерии AA оп.4	80
15	Батерии AAA оп.4	90
16	Батерии C оп.2	40
17	Вертикален контейнер за бюро	140
18	Визитник четворен бизнес 160 визитки	10
19	ВЪНШЕН ХАРД ДИСК Aрасег USB 500 ГБ	10
20	ВЪНШЕН ХАРД ДИСК Super Speed USB 1 ТВ	10
21	Графити 0,5 оп.10 бр.	10
22	Графити 0,7 оп. 10бр.	10
23	Гумички за изтриване	80
24	Двойнозалепваща лента	30
25	Джоб найлонов А3 оп.10бр.	14
26	Джоб найлонов А4 оп.100 бр.	210
27	Дневник ЕДСД за изходяща и входяща поща	2
28	Етикети за класьори	80
29	Индекси за маркиране	200

30	Кабари	20
31	Калкулатор Citizen голям	20
32	Калкулатор Citizen малък	10
33	Картонена папка с ластик	60
34	Картонени папки с машинка оп. 20бр.	25
35	Касови книги	15
36	КЛАМЕРИ 28ММ 100БР	250
37	КЛАМЕРИ 50ММ 100БР	100
38	КЛАМЕРИ Големи	50
39	КЛАМЕРИ Цветни 28ММ 100БР	100
40	Класьори 3 см с 2 ринга	400
41	Класьори 5 см	650
42	Класьори 8 см	800
43	Клипборд с капак	50
44	Клипборд с капак и две машинки	30
45	Ключодържател с табелка оп.20 бр	10
46	Копирна хартия А4 5 пк. в кашон	400
47	Копирна хартия А3 5 пк. В кашон	20
48	Коректор лента	100
49	Коректор писалка	40
50	Коректор тубичка	40
51	Корици за подвързване оп.100	5
52	Кутии за дискове оп.50 бр.	30
53	Ламиниращи листа оп.100	5
54	Ластиси	20
55	Лепило хелми	30
56	ЛИНИЯ 40 СМ.	70
57	Макетен нож	60
58	Мастилници за HP Deskjet 9800	6
59	Мастилници за плотер HP Designjet №72	10
60	Мастило за печати /черно,синьо/	20
61	Многофункционална чанта с прегради	17
62	Монтажно двойнозалепващо тиксо	30
63	НОЖИЦИ	40
64	Обикновен молив	170
65	Органайзер пластмасов за бюро	65
66	Острилки	40
67	Папка PVC оп.50	100
68	Папка PVC с джобове	30
69	Папка Дело оп. 10 бр.	20
70	Папка с копче	60
71	Парични средства/каса - разходен касов ордер	40
72	Паус хартия	2
73	Перманентен маркер	50
74	ПЕРФОРАТОР малък	50
75	ПЕРФОРАТОР МЕТАЛЕН голям	35
76	Пинчета за корково табло	40

77	Пластмасова папка с ластик	80
78	Поставка за кламери	90
79	Поставка за тиксо	40
80	Почистващи кърпи	160
81	Пощенски пликове DL 110/220 СЗЛ/лента бял оп.50	60
82	Пощенски пликове B5 176/250 СЗЛ/лента бял оп.50	40
83	Пощенски пликове E4 280/400 СЗЛ/лента бял оп.50	40
84	Пощенски пликове C4 229/324 СЗЛ/лента бял оп.50	60
85	Пощенски пликове C5 162/229 СЗЛ/лента бял оп.50	40
86	Разделител вертикален оп.12	100
87	Разделител хоризонтален оп.50	100
88	Разклонител	35
89	Самозалепващи листчета 38x50	120
90	Самозалепващи листчета 75x75	170
91	Самозалепващо хартиено кубче	100
92	Секундно лепило	40
93	Спирали за подвързване	90
94	СПРЕЙ ЗА ПОЧИСТВАНЕ на офис техника	70
95	Сухо лепило за хартия	180
96	Тампони за печатите	20
97	Текстмаркер /син, зелен, розов, жълт, оранжев/	220
98	Телбод	70
99	Телчета за телбод големи	300
100	Телчета за телбод малки	160
101	Тетрадка голяма 80л.	30
102	Течно лепило за хартия	50
103	Тиксо голямо	75
104	Тиксо малко	120
105	ТЪНКОПИСЕЦ	65
106	ТЪНКОПИСЕЦ за CD	60
107	Флаш памет 16 ГБ	60
108	Флаш памет 4 ГБ	70
109	Флаш памет 8 ГБ	80
110	Хартиени пликове за дискове оп.50 бр.	40
111	Хартиени ролки за плотера	10
112	Хартиено кубче бяло без поставка	130
113	Хартиено кубче бяло с поставка	120
114	Хартиено кубче цветно с поставка	60
115	Хартиено тиксо	40
116	Химикалки /сини, черни, червени, зелени/	800
117	Хоризонтален контейнер за бюро	140
118	Цветна хартия	10
119	Чанта за документи	10
120	Шини за подвързване	20
121	Тонер за принтер Canon Pixma iP 4850 - CLI 526 BK черен цвят	7
122	Тонер за принтер Canon Pixma iP 4850 - CLI 526 M червен цвят	7

123	Тонер за принтер Canon Pixma iP 4850 - PGI-525 PGBK - черен цвят	10
124	Тонер за принтер Canon Pixma iP 4850 - CLI 526 C син цвят	7
125	Тонер за принтер Canon Pixma iP 4850 - CLI 526 Y жълт цвят	7
126	Глава CANON PGI-5BK -черен цвят за CANON iP4200	3
127	Глава CANON CLI - 8C Cyan - син цвят	2
128	Глава CANON CLI - 8Y Yellow - жълт цвят	2
129	Глава CANON CLI - 8M Magenta - червен цвят	2
130	Глава CANON CLI - 8BK - черен цвят	3

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ПРЕДМЕТ: „Доставка на канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура”

ДОГОВОР ЗА ДОСТАВКА

№ /

Днес,2015 г., в гр. София, на основание чл. 101е, ал. 1 от ЗОП, след проведена обществена поръчка по чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП, при условията и реда на глава осма „а” от ЗОП, между:

1. ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”, със седалище и адрес на управление гр. София, бул. „Шипченски проход“ № 69, рег. по ф. д. № 13159/2004 г. по описа на Софийски градски съд, вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 130316140, представлявано от Ангел Забуртов – генерален директор, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2., представлявано от....., в качеството му на, притежаващ л.к. №, изд. нагод. от, ЕГН....., седалище и адрес на управление:....., БУЛСТАТ/ЕИК, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение да достави канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на ДП „Пристанищна инфраструктура“, при условия и в обем, съгласно техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представената на тази база оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 2. (1) Срокът за изпълнение предмета на настоящия договор е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването му.

(2) Доставките се извършват на следните места:

а/ ГУ на ДП «Пристанищна инфраструктура»: гр. София, бул. «Шипченски проход» № 69, ет. 4;

б/ Териториално поделение (клон) Варна: гр. Варна, пл. „Славейков” № 1;

в/ Териториално поделение (клон) Бургас: гр. Бургас, ул. „Княз Александър Батенберг” № 1;

г/ Териториално поделение (клон) Русе: гр. Русе, ул. „Пристанищна” № 22;

д/ Териториално поделение (клон) Лом: гр. Лом, пл. „Независимост”.

III. ЦЕНА

Чл. 3. (1) За изпълнение на посочените в чл. 1 доставки ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в общ размер на / / лева без ДДС и / / лева с включен ДДС, съгласно представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ценово предложение и количествено-стойностна сметка.

(2) Всички цени от ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващо неразделна част от настоящия договор са фиксирани/крайни за времето, в което договърът е в сила и не подлежат на промяна.

(3) Други разходи извън посочените в ал. 1 няма да бъдат одобрени за плащане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

IV. ЗАЯВЯВАНЕ НА СТОКАТА, ДОКУМЕНТИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. (1) Изпълнението на договора включва извършване на доставки на база предварителна заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Количествата и вида на материалите, предмет на доставката, се заявяват писмено от определените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лица съгласно чл. 12, ал. 1. Писмената форма се счита спазена, когато заявката е изпратена по факс или по електронна поща.

(3) Заявката по ал. 1 се изпраща на факс:, e-mail:, съгласно офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ потвърждава получаването на заявката писмено – по факс или по електронен път, в срок от 1 (един) час.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява доставката в срок до 3 (три) работни дни от получаване на съответната заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(6) Доставянето на материалите по заявката се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в два еднообразни оригинални екземпляра от представители на двете страни. Протоколът задължително следва да съдържа информация и относно спазването на сроковете за изпълнение на заявката.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на доставката до достигане на посочената в чл. 3, ал. 1 стойност на договора.

(8) Плащането по доставката се извършва в срок от 10 дни след представяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на следните документи:

а/ оригинална фактура за конкретната доставка;

б/ двустранно подписан приемо-предавателен протокол от определени от възложителя и изпълнителя лица.

Срокът за плащане започва да тече от момента, в който са налични и двата документа.

(9) Плащанията по договора се извършват в български лева, с платежно нареждане по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка:
BIC:
IBAN:

(10) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени в банковата си сметка, в срок от 2 (два) дни, считано от момента на промяната. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок се счита, че плащанията са надлежно изпълнени.

(11) Срокът за плащане по ал. 8 се спира, в случаите когато се констатират липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът не е правомерен, за което ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да бъде своевременно уведомен.

(12) В случаите по ал. 11 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в срок от 5 дни от уведомяването, да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация. Периодът за плащане продължава да тече от датата, на която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ получи правилно формулирана фактура или изисканите разяснения, корекции или допълнителна информация.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 5. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената доставка в срок, без отклонения от Техническата спецификация на обществената поръчка и без недостатъци.

2. Да изисква информация за складови наличности и внос на стоки.

3. Да дава указания и да проверява изпълнението на договора, като не пречи на оперативната работа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3. Да изисква документи и сертификати за произход и качество на стоките.

5. Да прави рекламации и да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ замяната на некачествена, непълна или дефектна доставка, както и корекция на евентуални пропуски и недостатъци за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

6. Да следи чрез свои представители за качествено изпълнение на поръчката.

7. Да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на клаузи от договора и да получи неустойка в размера, определен в чл. 8, ал. 2 от настоящия договор.

8. Да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договори за подизпълнение, в случай, че в офертата му са посочени подизпълнители.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съдействието, информацията и документите, необходими му за качествено извършване на услугите по чл. 1.

2. При поискване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да уточнява въпросите, свързани с извършването на доставката по този договор, в рамките на 2 работни дни.

3. Да уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при възникване на непредвидени обстоятелства, които могат да доведат до спиране на изпълнението на възложената работа, в срок от 2 работни дни от датата на узнаване на съответното обстоятелство.

4. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължимото възнаграждение съгласно чл. 3, по реда на чл. 4.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получава в срок уговореното възнаграждение по реда на чл. 4.
2. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съдействие, информация и документи, необходими му за качественото изпълнение предмета на договора.
3. Да спре временно изпълнението на възложената работа при липса на съдействие и информация от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, необходими му за качественото извършване на дейностите по чл. 1.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да извършва доставките качествено и в срок съгласно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
2. Да организира транспортирането и разтоварването на доставките до местата по чл. 2, ал. 2 за своя сметка.
3. Да осигури възможност за получаване на заявки всеки работен ден от 09.00 до 17.30 часа.
4. В срок до 24 часа от получаването на заявката да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако някои от стоките – предмет на заявката не са в наличност. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен и да посочи срок, в който тези стоки ще бъдат доставени.
5. Да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и установени дефекти в процеса на изпълнението на договора, както и да изпълнява всички нареждания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по предмета на договора.
6. Да дава информация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно складовите наличности и сроковете на доставки.
7. Да осигури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на всяко лице, упълномощено от него, достъп по всяко приемливо време до документацията, свързана с извършената доставка, за извършване на проверки и изготвяне на копия, за времето на изпълнение на договора.
8. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване.
9. Да сключи договор/и за подизпълнение, в случай, че в офертата си е посочил подизпълнител/и, в срок от 2 (два) дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок.

VI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 6. (1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение на договора се дължи на непреодолима сила, продължила повече от 20 дни. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването ѝ.

(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички необходими мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(4) Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

(5) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

(6) В случай на непреодолима сила, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ само стойността на извършените и приети към момента на установяване на непреодолимата сила доставки.

VII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третират като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнение на договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документи и материали по договора, като не ги предоставят на трети лица, освен, ако тези трети лица имат законово основание за получаването на документите и материалите.

(4) При подписването на настоящия договор, страните подписват и Споразумение за поверителност.

VIII. САНКЦИИ

Чл. 8. (1) В случай на забава при извършване на плащането по този договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка за всеки просрочен ден в размер на 0,01 % върху неизплатената сума, но не повече от 10 % от същата.

(2) В случай на забава при извършване на доставката по този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка за всеки просрочен ден в размер на 0,10 % върху стойността на забавената доставка, но не повече от 10 % от същата.

(3) За неизпълнението на други задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10 (десет) на сто от цената по договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

(4) При прекратяване на договора по чл. 9, ал. 1, т. 2 страните не си дължат неустойки, лихви и пропуснати ползи.

(5) При прекратяване на договора по чл. 9, ал. 1, т. 3 и т. 5 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заплащане за извършената и неразплатена доставка, доказана с приемо-предавателен протокол и фактура.

(6) При прекратяване на договора по чл. 9, ал. 2 и ал. 3 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 9. (1) Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. С изтичане на срока по чл. 2, ал. 1.
2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.
3. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.
4. С окончателното му изпълнение.

5. По реда на чл. 43, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.

(2) Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди и предотврати или да предизвика, с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 работни дни;

2. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;

3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно с 15-дневно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на договора.

Х. ПРИЕМАНЕ

Чл. 10. (1) Приемането на всяка доставка по този договор се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в два еднообразни оригинални екземпляра от представители на двете страни, с приложени документи, ако има такива.

(2) В протокола задължително се вписва информация и относно спазването на сроковете за изпълнение на заявката.

(3) Протоколът, фактурата и други документи, свързани с изпълнението на настоящия договор се подписват от името на възложителя от лицата, посочени в чл. 12, ал. 1.

(4) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/и за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя.

ХІ. ГАРАНЦИЯ

Чл. 11. (1) При подписването на този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя документ за внесена гаранция за изпълнение на договора във вид на парична сума в размер на 5 % от стойността на договора или представя оригинал на безусловна, неотменяема банкова гаранция в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за сума в размер на 5 % от стойността на договора без ДДС, и за срока за изпълнение на договора, съгласно чл. 59, ал. 1 и ал. 3 от Закона за обществените поръчки.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа валидността на гаранцията по ал. 1 за целия срок на изпълнение на договора, като в случай на представена банкова гаранция, представя документ за удължаването на срока ѝ не по-късно от 3 (три) календарни дни преди изтичане валидността ѝ.

(3) При липса на възражения по изпълнението на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията по ал. 1 в срок от 10 /десет/ дни след извършване на

последното плащане по договора, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа и се удовлетворява от гаранцията, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно не изпълнява някое от задълженията си по договора, както и когато прекъсне или забави изпълнението на задълженията си по договора с повече от 10 (десет) дни.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

(6) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

ХІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 12. (1) Комуникациите по този договор се осъществяват в писмена форма. Всяка писмена комуникация, отнасяща се до този договор между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ трябва да посочва предмета на договора и да бъде изпращана до лицата за контакти както следва:

Лица за контакт от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

За ГУ на ДП „Пристанищна инфраструктура: име:....., адрес: гр. София, бул. „Шипченски проход” № 69, телефон: 02 / 807 99 25, факс: 02 / 807 99 66, e-mail:

За Териториално поделение (клон) Варна: име:....., адрес: гр. Варна, пл. „Славейков” № 1, телефон: 052 / 684 611, факс: 052 / 655 902, e-mail:

За Териториално поделение (клон) Бургас: име:....., адрес: гр. Бургас, ул. „Княз Александър Батенберг” № 1, телефон: 056 / 876 880, факс: 056 / 876 881, e-mail:

За Териториално поделение (клон) Русе: име:....., адрес: гр. Русе, ул. „Пристанищна” № 22, телефон: 082 / 818 989, факс: 082 / 821 862, e-mail:

За Териториално поделение (клон) Лом: име:....., адрес: гр. Лом, пл. „Независимост”, телефон: 0971 / 68 380, факс: 0971 / 66 972, e-mail:

Лице за контакт от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

име:....., адрес за кореспонденция: гр., бул., телефон:, факс:....., e-mail:

(2) При промяна на посочените адреси, телефони и други данни, съответната страна е длъжна да уведоми другите в писмен вид.

(3) Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

(4) Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

(5) Страните ще решават споровете възникнали при или по повод изпълнението на договора или свързани с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с допълнителни споразумения, а при не постигане на такива спорът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданско процесуалния кодекс.

(6) За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Настоящият договор се подписва в 2 еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

- 1/ Техническа спецификация /Приложение № 1/;
- 2/ Оферта на Изпълнителя /Приложение № 2/;
- 3/ Свидетелство за съдимост - бр.;
- 4/ Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП - бр.;
- 5/ Документ за внесена / учредена гаранция за изпълнение на договора;
- 6/ Споразумение за поверителност.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....

Ангел Забуртов
Генерален Директор
ДП „Пристанищна Инфраструктура”

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

Настоящото Споразумение е сключено между Страните:

ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”, със седалище и адрес на управление: гр. София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, ет. 4, вписано в Търговския регистър на Агенцията по вписванията с ЕИК 130316140, представлявано от Ангел Забуртов – Генерален директор, от една страна,

и

....., със седалище и адрес на управление
....., идентификационен номер
представлявано от –, от друга страна.

Предвид взаимното си намерение за добросъвестни двустранни контакти и оперативно взаимодействие между страните в изпълнение на Договор между страните № от2015 г., същите се съгласяват, че това може да е свързано с необходимост от обмен на поверителна информация /ПИ/, който те приемат да извършват помежду си в съответствие с дефинициите и условията, изложени по-долу, както следва:

1. **Поверителна информация /ПИ/** ще представляват всякакви документи, спецификации, дизайни, планове, схеми, софтуер, данни, примери, прототипи, финансова, маркетингова или друга бизнес и/или техническа информация, без значение дали е написана, изказана устно или в електронен вид, която може да се предоставя от едната Страна (по-долу наричана разкриваща Страна) на другата (по-долу наричана получаваща Страна) във връзка с по-горе упоменатите контакти и преговори, и която е собствена или поверителна информация на разкриващата Страна, обозначена е като поверителна/поверителна или собствена информация, или е предоставена при условия на поверителност от разкриващата Страна.

2. Получаващата Страна се задължава за срока на горепосочения договор между страните и за период от **2 години** от датата на прекратяването му:

а) да опазва ПИ при условия на поверителност и да се отнася към нея поне със същата грижа, с каквато се отнася към собствената си информация с подобен характер;

б) да използва ПИ само за добросъвестната подготовка и преговори за евентуални бъдещи бизнес отношения между Страните /Цел на използване/;

в) да ограничи предоставянето на ПИ, получена от разкриващата Страна, до кръга на своите служители и наети лица, които са ангажирани в контактите и преговорите между Страните, и до степента, в която това е необходимо за реализация на техните непосредствени задачи свързани с Целта на използване, както и да доведе до знанието на тези лица изискванията на това Споразумение.

г) да ограничи копирането, възпроизвеждането или препредаването по какъвто и да е друг начин на ПИ сред лицата по горната подточка само до степента, в която това е необходимо за Целта на използване.

д) да не предоставя никаква част от получената ПИ на трета страна без предварителното писмено съгласие на разкриващата Страна.

3. Разкриваната ПИ ще остане изцяло собствена и поверителна информация на разкриващата Страна. При поискване от разкриващата Страна и по нейните указания, ПИ ще бъде изцяло унищожена или върната на разкриващата Страна, включително всички копия, фотографии, твърди дискове или други носители за съхраняване на информация и всякакви дубликати, направени от получаващата Страна.

4. Ограниченията за използване или разкриване на ПИ по Споразумението няма да се прилагат за информация, която:

а) след сключване на Споразумението е станала обществено известна или достъпна без това да е свързано с нарушение на Споразумението от получаващата Страна; или

б) към момента на разкриването ѝ вече е била известна на получаващата Страна, без това да е свързано с нарушение на настоящото Споразумение или на закона;

в) която е независимо открита от получаващата Страна, или бъде получена законно от друг източник, имащ право да дава такава информация; или

г) която разкриващата Страна се съгласява писмено да освободи от такива ограничения; или

е) която подлежи на разкриване на основание на нормативен акт или друг задължителен акт на компетентен държавен или надлежно оторизиран орган, вкл. на съд или арбитраж със съответната компетентност.

5. Нищо в това Споразумение не задължава която и да е от Страните да води преговори, да предоставя определена информация или да установи обсъжданите бизнес отношения с другата Страна.

6. Публикуването на новини, официални изявления, реклами или обяви от която и да е от Страните, засягащи това Споразумение, трябва да бъдат предварително съгласувани между Страните и одобрени в писмен вид.

7. Изменения и допълнения на това Споразумение ще бъдат валидни само ако са направени писмено и са подписани от всяка от Страните чрез техните законни или упълномощени представители.

8. Това Споразумение се сключва за срок от **2 години** след изтичане на горепосочения договор между страните и влиза в сила от датата, на която е подписано от двете Страни. То може да бъде прекратено и преди изтичането на 2-годишния срок по взаимно писмено съгласие между Страните.

9. За всички права и задължения по това Споразумение, както и за неуредените в него въпроси, се прилагат разпоредбите на действащото българско право.

10. Всякакви спорове, несъгласия или оплаквания, възникнали по повод на това Споразумение, които не са били разрешени между Страните в дух на разбирателство за период от 30 дни, ще бъдат отнесени към компетентния български съд.

Споразумението се подписва в два екземпляра, по един за всяка от Страните.

ДП ПИ

.....

.....
Дата

.....
Дата

.....
Подпис

.....
Подпис

.....

.....

Генерален директор