**Приложение № 1**

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

1. **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**
   1. Предметът на договора е Доставка на канцеларски материали и хартия, включени в Ценова таблица 1 и Ценова таблица 2.
   2. Предмет на договора е и Ценовата листа/каталога със стоките, невключени в Ценовите таблици.
   3. За всички възникнали нужди от доставки на стоки, невключени в Ценовите таблици, но фигуриращи в Ценовата листа/Каталог, възложителят има право да ги поръчва на изпълнителя по цените от Ценовата листа/Каталог. Възложителят поръчва стоките от Ценовата листа/Каталог на стойност до 10% (десет процента) от стойността на договора.
   4. В случай че в срока на договора бъде преустановено производството на стока по Ценова таблица 1, Ценова таблица 2 или Ценова листа/Каталог, предмет на договора, и същевременно тази стока престане да бъде предлагана на пазара, съответната стока следва да бъде заменена със стока с еквивалентни или по-добри характеристики, отговаряща на изискванията на договора и предварително одобрена от Контролиращия служител, с цена не по-висока от цената на стоката, отпаднала от производство.
   5. В случаите по предходния член, изпълнителят уведомява писмено Контролиращия служител за отпадналата от производство и непредлагана на пазара стока, като прилага съответните писмени доказателства за това, и представя на Контролиращия служител за одобрение писмено предложение за замяна със стока с еквиваленти или по-добри характеристики, съгласно посоченото в предходния член.
   6. Изпълнителят осигурява пространство на фирмения си сайт (електронна страница), до което служителите на възложителя имат права за достъп, за изготвяне и оторизация на онлайн поръчки само за стоки от Ценова таблица 1 и 2, предмет на договора.
   7. Качеството на стоките трябва да отговаря на действащите в РБългария изисквания на БДС или еквивалент и други действащи нормативни документи в тази област, както и на европейските такива.
   8. Стоките, предмет на договора, трябва да са с доказан произход и да отговарят на нормативно установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители.
   9. Всички артикули следва да са нови, нерециклирани и неупотребявани, да отговарят на всички технически и екологични показатели за съответния артикул и да бъдат доставени в ненарушена транспортна опаковка. Същите следва да отговарят на действащите нормативни изисквания, българските и европейски стандарти за съответния вид артикул.
   10. Адреси на обектите на възложителя, на които изпълнителят извършва доставки по договора:

* Централен офис, с адрес: Бизнес Център Интерпред Цар Борис, бул. „Цар Борис III" № 159, ет. 2 и 3;
* Пречиствателна станция за питейна вода „Бистрица”, с адрес: кв. „Бункера“, ул. „Хотнишки водопад“ № 2;
* Софийска пречиствателна станция за отпадъчни води, с адрес: град София, кв. „Бенковски”;
* База „Бояна”, с адрес: кв. Бояна, ул. „Поп Евстати Витошки” № 139;
* База „Военна рампа”, с адрес: бул. „Илиянци” № 17 на територията на Булавто;
* База „Баталова воденица”, с адрес: бул. „инж. Иван Иванов” № 139;
* Център за услуги (ЦУ) – „Младост 4”, с адрес: ж.к. „Младост” 4, ул. Бизнес парк №1, сграда 4;
* Офис Сигурност – „Зона Б5”, с адрес: ж.к. Зона Б-5, бл. 6, вх. Б;
* ЦУ –„Люлин“, с адрес: ж.к. „Люлин” 4, бул. „П. Владигеров“, бл. 442
* ЦУ- „Сердика”, с адрес: ул. „Сердика“ 5, НАГ, Столична община;

Възложителят си запазва правото да променя, намалява или увеличава обектите си по време на изпълнение на договора.

* 1. На изпълнителя не са гарантирани количества или продължителност на доставките.

1. **ВЪВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕС ЗА ЕЛЕКТРОННО (ОН-ЛАЙН) ПОРЪЧВАНЕ НА СТОКИ**
   1. Възложителят предоставя на изпълнителя, в срок от 10 работни дни от датата на сключване на договора, списък с координатите на лицата, които имат права да създават онлайн поръчки и лицата, които да оторизират изготвените поръчки за съответните отдели/дирекции. Списъкът съдържа следната информация за описаните по-горе лица: телефон, имейл, отдел, кост център, адрес за доставка и друга информация, необходима за електронно поръчване на стоките.
   2. След получаване на необходимата информация от възложителя, изпълнителят в рамките на 5 (пет) работни дни е длъжен да стартира системата за онлайн поръчване на стоките, предмет на договора, чрез създаване на потребителско име и парола на всяко лице от списъка по предходния член. Потребителското име и парола се изпращат до съответните лица по имейл.
   3. Изпълнителят посочва лице за контакти и неговите координати, към който служителите на възложителя да се обръщат, в случай на необходимост.
   4. Изпълнителят осигурява достъп на възложителя до електронната си страница само за стоките от Ценовите таблици по договора и одобрени от възложителя.
   5. Възложителят трябва да има възможност по всяко време, от сайта на изпълнителя, да изготвя различни справки, касаещи общо изразходената или остатъчна стойност по договора, подробна информация по кост център, по артикули, справка по текущия статус на дадена онлайн поръчка и т.н.
2. **РЕД ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОНЛАЙН ПОРЪЧКА**
   1. Служители на възложителя поръчват електронно (онлайн) на изпълнителя необходимите количества стоки, предмет на договора.
   2. Изпълнителят доставя всички направени поръчки веднъж месечно, между 10-то и 15-то число на месеца.
   3. При спешна/бърза поръчка от страна на възложителя, направена до 13:00 часа, изпълнителят е длъжен да достави поръчаните стоки в деня на направената поръчка. В случай че спешната/бързата поръчка е направена след 13:00 часа, доставката се извършва в рамките на следващия работен ден. Спешните поръчки ще бъдат изпращани по имейл с номер на поръчка от електронния магазин до изпълнителя.
   4. При извършване на спешна/бърза доставка на стоки, изпълнителят фактурира цените на стоките, заложени по договора, без да се включват допълнителни разходи за възложителя.
   5. Изпълнителят трябва преди доставката на поръчаните стоки, да се свърже предварително с лицето за контакт, указано в електронната поръчка, и да уточни часа на доставката.
   6. Изпълнителят доставя поръчаните стоки, предмет на договора, на мястото за доставка, съобразно цените и разфасовките, посочени в Ценова таблица 1 и Ценова таблица 2 от Раздел Б: Цени и данни и съгласно всички останали изисквания по договора.
   7. Възложителят приема стоки, отговарящи на изискванията на договора, като подписва без възражения приемо-предавателен протокол за съответните стоки, който трябва да бъде подписан и от изпълнителя.
3. **СПЕЦИФИКАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СТОКИТЕ, ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**
   1. Доставяните стоки, предмет на договора, трябва да отговарят на техническите изисквания на възложителя.
   2. Бялата копирна хартия формат А3 и А4 трябва да е от един и същ производител и марка и за нея трябва да бъдат изпълнени следните изисквания:

* Копирната хартия формат А3 и А4 да има сертификат PEFC или еквивалент;
* Хартията не трябва да е рециклирана;
* Хартията се доставя в оригинална опаковка (кашон) на производителя.
  1. Копирната хартия трябва да бъде произведена от 100% целулозни влакна и да отговаря на следните технически характеристики:
* Маса на единица площ спрямо БДС EN ISO 536:2020 или еквивалент – от 80 до 99 g/m2;
* CIЕ белота спрямо ISO 11475:2017 или еквивалент - мин 160 ±1 единици белота;
* ISO степен на белота спрямо ISO 2470-2:2008 или еквивалент - без UV филтър - мин 109%, с UV филтър- мин 86%;
* Дебелина спрямо БДС EN ISO 534:2012 или еквивалент - мин 105 ±1 µm;
* Непрозрачност спрямо БДС ISO 2471:2012 или еквивалент - мин 93%.
  1. Описанието и разфасовките на всички оферирани стоки трябва да отговарят на описанието и разфасовките, посочени в Ценова таблица 1 и Ценова таблица 2, приложени в Раздел Б: Цени и данни и в Ценовата листа.