

ДОГОВОР

№ 30.09-236 от 30.11.2018

**„Периодична доставка на хигиенни материали по Обособена позиция № 1:
„Периодична доставка на хигиенни материали“/**

Днес, 2018 г., в гр. София, между:

наименование	<u>СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”</u>
седалище:	<u>София 1504, бул. „Цар Освободител” № 15</u>
ЕИК, Ид № по ДДС	<u>000670680, BG 000670680</u>
представявано от	<u>проф. д.ф.н. Анастас Герджиков - Ректор</u>
и	<u>Дари Иванов – и.д. Главен счетоводител</u>

от една страна, наричан по-долу, за краткост, **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, и

наименование на дружеството	<u>КООПЕРАЦИЯ „ПАНДА“</u>
с адрес на управление:	<u>гр. София, п.к. 1784, район Младост,</u>
търговски адрес:	<u>бул. „Цариградско шосе“ № 139</u>
телефон за контакт:	<u>02/9766896, 02/9766879</u>
e-mail	<u>zop@office1.bg</u>
ЕИК	<u>000885099</u>
Ид № по ДДС	<u>BG 000885099</u>
банкова сметка IBAN	<u>BG28 TTBB 9400 1526 0899 21, TTBBVBSF</u>
банков код, обслужваща банка	<u>ТБ: „Сосиете Женерал Експресбанк”, гр. София</u>
представявано от	<u>Елка Николова Каменова- Цанкова- ПРЕДСЕДАТЕЛ</u>

от друга страна, наричано по-долу, за краткост, **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, при условията и по реда на **чл. 112, ал. 1, вр. с чл. 20, ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП)**, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва срещу заплащане на уговореното с настоящия договор възнаграждение доставка на хигиенни материали по заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, наричани по-долу, за краткост, „артикули/те“ за нуждите на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, в съответствие с представена оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с вх. 72-00-1913/ 18.10.2018 г., 11:27 часа, представляваща неразделна част от настоящия договор.

(2) Доставките се извършват по заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като последният е задължен да приеме и заплати само количествата и видовете, които е заявил, и които са доставени при условията на настоящия договор.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да заявява и получава и други артикули от вид, качество и преференциални цени от каталог, интернет сайт, продуктова листа и др. на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в случай че заявеният артикул не е включен в приложения списък. В тези случаи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя артикули извън оферирания от него в оферта с вх. № 72-00-1913/ 18.10.2018 г. с отстъпка в размер на 46 %. Включените в

представената оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с вх. № 72-00-1913/ 18.10.2018 г. са изчерпателно изброени.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.2. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на регистрирането му в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и е със срок на действие 12 (дванадесет) месеца или до достигане на максималната прогнозна стойност, посочена в чл. 4, ал. 1.

(2) Срокът на изпълнение на конкретна заявка е до 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на заявката от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) При конкретна заявка и при постигнато взаимно съгласие между страните, може да се уговаря и друг, по-кратък, срок, различен от посочения в ал. 2.

(4) Място на изпълнение предмета на договора е сградата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, уговорена с всяка конкретна заявка.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.4. (1) Максималната прогнозна стойност на доставките, предмет на договора, е в размер на **55 000,00 (петдесет и пет хиляди) лева без включен ДДС** или **66 000,00 (шестдесет и шест хиляди) лева с включен ДДС**.

(2) Доставените артикули се заплащат по единична цена за всеки артикул, в зависимост от доставените количества, съгласно Техническото и Ценовото предложения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващи неразделна част от настоящия договор. Цената, която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за извършените доставки на артикулите, е крайната доставна цена и включва всички разходи за доставка на заявените артикули, включително, но не само, стойността на артикулите, опаковка, транспортни разходи, застраховки, данъци, такси, мита по доставката на заявената стока на адреса на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и други. Посочените цени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ остават непроменени за целия срок на договора, освен в случаите на намаляването им в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) Артикулите по чл. 1, ал. 3 от договора се заплащат след калкулиране на 46 % отстъпка.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ежемесечно завежда в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ придружително писмо, ведно с оригинална фактура за изпълнените доставки, ведно с подписан без забележки приемо-предавателен протокол за извършената работа от представители на страните. Заплащането се осъществява в български лева по банков път по посочената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ал. 7 банкова сметка в срок от 60 (шестдесет) дни. Посоченият срок започва да тече от датата на завеждане на придружителното писмо, фактурата и приемо-предавателния протокол в отдел „Секретариат и деловодство“ на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, находящ се в гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15, Централна сграда – ректорат, стаи № 114-115.

(5) Срокът спира да тече, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, т.к. сумата не е дължима, поради липсващи и/или некоректно предоставени документи или наличие на доказателства, че разходът не е правомерен. Периодът за плащане продължава да тече от датата, на която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ получи правилно формулирана фактура/ поисканите разяснения/ корекции/ допълнителни документи.

(6) Приемо-предавателните протоколи по ал. 4 следва да съдържат:

- предмет на договора;
- номер, под който договорот е регистриран в деловодството на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- описание на видовете, количеството, партидните номера на доставените артикули, тяхната единична и обща цена;
- текст, от който да е видно, че изпълнението е прието без забележки от

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или отразяващ негови забележки, в случай че има такива;

- дата и място на подписване на протокола;

- две имена, заемана длъжност и подписи на страните или техни оправомощени представители.

(6) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи.

(7) Плащането се извършва в лева по банков път по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

БАНКА: „Сосиете Женерал Експресбанк”, гр. София

BIC: TTBBVGSF

IBAN: BG28 TTBB 9400 1526 0899 21

(8) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени на банковата му сметка в срок до 2 (два) работни дни, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в посочения срок, счита се, че плащанията по описаната в настоящия член банкова сметка, са надлежно извършени.

(9) Финансирането за възлагане на настоящата обществена поръчка е от бюджета на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ и съответните факултети/звена, заявители на конкретните артикули.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Чл.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. в рамките на срока по чл. 2 от договора да извършва заявки на артикули, като конкретизира при заявяването всеки артикул по вид, количество, качество и място на доставка;

2. да отправя до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ конкретните си заявки в писмен вид, включително по електронна поща и по факс, като посочи място и лице, на което да бъде предавана доставката;

3. да получи заявените артикули в срок, най-късно до 5 (пет) работни дни от заявката;

4. да получи артикулите, които е заявил, отговарящи на изискванията на договора, както и на условията на Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на Техническите спецификации на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и с качество, съответстващо на Българския държавен стандарт (БДС);

5. да получи артикули, придружени със сертификат за качество от производителя;

6. на рекламация на доставените по договора артикули при условията, посочени в настоящия договор;

7. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ замяната на несъответстващи с изискванията на договора артикули, или съответно намаляване на цената по реда и в сроковете, определени в настоящия договор;

8. да откаже приемането на доставката, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не спазва изискванията на договора и Техническата спецификация, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни изцяло своите задължения, съгласно условията на договора или се откаже да изплати частично или изцяло договорената цена;

9. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи копия от договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

Чл.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да заплаща длъжимото към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в срока и при условията, определени с настоящия договор;

2. да оказва необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, с оглед качествено

изпълнение на задълженията му;

3. да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава в представената от него оферта.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи уговореното в настоящия договор възнаграждение при добросъвестно, точно и качествено изпълнение на задълженията му по него;

2. да получи необходимото съдействие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, с оглед качествено изпълнение на задълженията по договора.

Чл.8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълнява задълженията си по настоящия договор в съответствие с техническите спецификации на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, оферта с вх. № 72-00-1913/ 18.10.2018 г., както и в съответствие с приложимите към предмета на договора законови и подзаконовни нормативни актове;

2. да изпълнява задълженията си по договора и да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

3. да извършва доставката на заявените артикули в срок най-късно до 5 (пет) работни дни от заявяването им, като всяка доставка се придружава със сертификат за качество и всяка опаковка съдържа информация за датата на производство и срок на годност;

4. да изпълнява в договорения срок заявките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. При невъзможност за доставяне на определените артикули или количества по получената заявка, незабавно писмено да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за отказа за доставка. При системен отказ (повече от 3 пъти в рамките на три месеца) да изпълни направена заявка, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати настоящия договор, както и да получи неустойка в размер на до 25% (двадесет и пет процента) от максималната прогнозна стойност на договора, посочена в чл. 4, ал. 1;

5. да извършва доставката на заявените артикули до сградата на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, посочена в съответната заявка ;

6. да приема заявки заявки в работното за Софийски университет „Св. Климент Охридски“ време от 08:30 часа до 17:30 часа всеки делничен ден;

7. да доставя миеци и почистващи препарати, предмет на договора придружавани със съответните сертификати за произход и качество, информационен лист за безопасност на продукта, сертификат – инструкция за употреба на български език и декларация, удостоверяваща съответствието на всеки един от доставените миеци и почистващи препарати със съществените изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и съгласно изискванията на Закона за защита от вредното въздействие на химическите вещества и смеси и подзаконовите нормативни актове към него, съгласно приетия стандарт в Република България;

8. да доставя артикулите в разфасовките, от вида, количеството и качеството, уговорени с настоящия договор и посочени в конкретната заявка;

9. да доставя артикулите със срок на годност най-малко 9 (девет) месеца, считано от датата на доставката;

10. да подпише лично или чрез свои оправомощени представители приемо-предавателния протокол за доставка и/или констативните протоколи, както и другите документи, съпътстващи доставката и/или предвидени в настоящия договор. При отказ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на оправомощеното от него лице да подпише протокол, предвиден в настоящия договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ констативен протокол, подписан от свой представител, който е обвързващ за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

11. да носи риска от увреждане или погиване на стоката до момента на подписване на приемо-предавателния протокол по чл. 9, подписан без забележки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

12. да отговаря за действията на подизпълнителя като за свои;

13. да отговаря доставените артикули да притежават чистота и характеристики, позволяващи да бъдат употребявани по предназначение за нуждите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

14. да сключи договор/и за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 6б, ал. 2 и ал. 11 от ЗОП;

15. при отклонения и/или разлики в количеството, чистотата и характеристиките на доставените артикули, намаляващи и/или пречатващи ползването им по предназначение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да се съобрази с избора на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да се съобрази с избора на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по чл. 8, ал. 9 от настоящия договор;

16. да приема и урежда по уговорения надлежно предявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ рекламации по реда на настоящия договор;

17. да носи отговорност за съответствието на доставените артикули с изискванията на Техническата спецификация и всички останали изисквания по настоящия договор, както и да обезщети всички вреди, нанесени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или трети лица от несъответстващи артикули;

18. да не разпространява информация, която му е станала известна при и по повод изпълнението на договора и всяка друга информация, независимо от формата ѝ, но свързана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и да изисква спазването на тази забрана и от своите служители, работници и подизпълнители;

VI. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА ДОСТАВКИТЕ

Чл.8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема доставените артикули по чл. 1 от договора с приемо-предавателен протокол, подписан от страните или техни оправомощени представителу, след проверка за съответствието на доставката с изискванията на настоящия договор и съответствието на артикулите с Техническото и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и с направената заявка. Приемо-предавателният протокол трябва да съдържа най-малко следната информация:

1. вида, количеството и качеството на доставените хигиенни материали и тяхното съответствие с офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, определени в Техническите спецификации или конкретната заявка;

2. номер на договора;

3. дата и място на доставка.

(2) Доставката се счита за изпълнена от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, след подписване на приемо-предавателния протокол по ал. 1 без забележки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) При констатиране на частично или цялостно несъответствие на доставените артикули, съобразно ал. 4, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да подпише приемо-предавателния протокол, удостоверяващ доставката. В тези случаи, страните или техни оправомощени представители подписват констативен протокол, в който се описват констатираните недостатъци, липси и/или несъответствия, дефинирани в ал. 4, и се посочва срокът, в който същите ще бъдат отстранени по реда, посочен в настоящия договор. След отстраняване на несъответствията страните или техни оправомощени представители подписват двустранен документ, удостоверяващ приемането на стоката.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на рекламации пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за:

1. несъответствие на доставените артикули със заявеното/ договореното

количество и/или със заявления/договорен вид;

2. несъответствие на доставените артикули с Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и с Техническите спецификации на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

3. несъответствие на партидните номера с указаните в етикета на доставените артикули;

4. несъответствие на срока на годност на артикули с изискванията на настоящия договор;

5. несъответствие на доставените артикули с изискванията за безопасност;

6. нарушена цялост на опаковката на доставяните артикули;

(5) Рекламации на явни несъответствия, съгласно ал. 4 на доставката с Техническото предложение, с техническата спецификация или с изискванията за безопасността на доставения артикул, се отбелязват в констативния протокол по ал. 3. Рекламации за скрити несъответствия се правят при откриването им, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ незабавно при констатирането им. В рекламациите се посочва номерът на артикула, точното количество на получените артикули, основанийето за рекламация и конкретното искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(6) При отправена рекламация и възникване на спор относно несъответствието на доставените артикули с Техническото предложение, с Техническата спецификация, с изискванията за безопасността на доставения артикул или с изискванията на настоящия договор контролни проби се вземат от оторизиран, съгласно закона, орган в присъствието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или оправомощени от тях лица, в деня на оспорване на рекламацията от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или най-късно на следващия ден. За обвързващ страните ще се счита протоколът от анализа на оторизирания орган по настоящата разпоредба. В случай че протоколът от оторизирания орган потвърждава несъответствието на доставените артикули, разходите за изпитването, както и стойността на артикула при погиването му, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В случай че артикулите съответстват на договорените и нормативно установените изисквания, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заплащане на действително извършените разходи по анализите и доставката на артикулите, както и стойността на артикулите, за които е предявена необоснованата рекламация. Независимо от обекта на рекламацията ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да съхранява артикулите, съобразно температурните режими и условия, посочени в етикета.

(7) Рекламацията относно явни несъответствия на доставените артикули със заявеното количество и/или със заявления /договорен вид и/или несъответствие на партидни номера с указаните в етикета на доставените в етикета артикули и/или несъответствие на срока на годност на артикулите с изискванията на настоящия договор, както и несъответствия, свързани с нарушена цялост на опаковката на артикулите, се вписват в констативния протокол по ал. 3 и са обвързващи за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

(8) При рекламации относно скрити несъответствия на доставените артикули с Техническото предложение, с Техническата спецификация или с изискванията за безопасността на доставения артикул и при извършен лабораторен анализ по предвидения в договора ред, установяващ, че стоката не съответства на договорените и нормативно установените изисквания, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща свой представител за констатиране на скритите несъответствия в срок от 3 (три) дни от уведомяването. Несъответствията се отразяват в констативния протокол по ал. 3, подписан от представители на страните, като при отказ за изпращане на представител от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, или отказ на представителя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да подпише протокола, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща протокол, подписан от негов представител, на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е обвързващ за последния.

(9) При несъответствия на доставените артикули с изискванията на договора, констатирани по реда на предходните алинеи:

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заменя несъответстващите артикули с нови, съответно допълва доставката в срок от 5 (пет) дни от подписването на съответния протокол от

страните или издаване на протокола от анализа на оторизирания орган; или

2. цената на конкретната доставка намалява съответно с цената на несъответстващите артикули, ако не води до съществени изменения на договора. В тази хипотеза ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прихване цената на несъответстващите артикули срещу цената на артикули, предмет на следващата доставка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

(10) В случаите на несъответствия, посочени в констативния протокол по ал. 3, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи заплащане на цената на съответната доставка, по отношение на която същите са констатирани, само след отстраняването им по предвидения в договора ред, съответно при установяване, че артикулите съответстват на договорените и нормативно установени изисквания по реда на ал. 6 и подписването на документ, удостоверяващ приемането на стоката и при другите условия на настоящия договор.

Чл.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за погиване на доставени количества, надвишаващи заявените, като същите се връщат на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка.

Чл.10. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя или оправомощени от тях представители.

Чл.11. Собствеността и риска от случайно повреждане или погиване на артикулите, предмет на доставка, преминават от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ върху ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от датата на приемането им, вписана в документа, удостоверяващ приемането на стоката (протокол за доставка, търговски документ или друг съотнесен документ).

VII. НЕУСТОЙКИ

Чл.12.(1) При забавено изпълнение на задължения по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет на сто) от стойността на артикулите, чиято доставка е забавена, или по отношение на които не са отстранени констатираните несъответствия в договорения срок, за всеки просрочен ден, но не повече от 5% (пет процента) от цената на стоката, за която се отнася забавата.

(2) При забава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение на задълженията му за плащане по договора, същият заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % (пет на сто) от размера на съответното забавено плащане.

(3) При забава на доставката от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отстрани констатирани несъответствия, продължила повече от 10 (десет) дни, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати настоящия договор, като даде на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ минимум двудневен срок за изпълнение. В този случай, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на неустойка в размер на 5% (пет процента) от разликата между максималната прогнозна стойност на настоящия договор по чл. 4, ал. 1 от същия и цената на извършените доставки в изпълнение на договора.

(4) В случай на 2 (две) и повече рекламации в рамките на 3 (три) месеца, чиято основателност е установена по предвидения в договора ред, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора едностранно, както и на неустойка, равна на 5% (пет процента) от разликата между максималната прогнозна стойност на договора по чл. 4, ал. 1 и цената на извършените доставки в изпълнение на договора.

(5) Неустойките се заплащат незабавно, при поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, по следната банкова сметка:

Банка: [Българска народна банка]

BIC: [BNBGBGSD]

IBAN: [BG43 BNBG 9661 3300 1743 01]

В случай че банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ не е заверена със сумата на неустойката в срок от 5 (пет) дни от искането на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за плащане на

неустойка, последният има право да задържи съответната сума от гаранцията за изпълнение.

(6) Плащането на неустойките, уговорени в настоящия договор, не ограничава правото на изправната страна да тръси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

VIII. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Чл.13.(1) За извършване на доставките по договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да ползва само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за ИЗПЪЛНИТЕЛ.

(2) Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи и при предвидените в ЗОП условия.

(4) Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия договор е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и не е включен по време на изпълнение на договора по рпредвидения в ЗОП ред или изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, се счита за неизпълнение на договора и е основание за едностранното му прекратяване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за усвояване пълния размер на гаранцията за изпълнение.

Чл.14. При сключването на договорите с подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. Приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

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

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

IX. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

Чл.15. (1) Съобщенията между страните, както и която и да е документация, изхождаща от страните и свързана с изпълнението на договора, задължително трябва да е на български език или съпроводена с официален превод на български език.

(2) Съобщения са всички писмени форми, които двете страни си разменят в хода на изпълнение на договора. В частност, това са: писма, съобщения, покани, заявки, уведомления и други.

(3) Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на настоящия договор са валидни, ако са направени в писмена форма – до физически адрес, по факс или електронна поща.

(4) При промяна на адрес съответната страна е длъжна да уведоми другата в двудневен срок от промяната, в противен случай всяко съобщение, изратено на посочения в договора адрес се счита за редовно получено и при неизпълнение на някое от задълженията си страната не може да се позовава на смяна на адрес или факс.

(5) Страните упълномощават следните лица, с право и задължение да осъществяват координация и контрол по изпълнението на договора, да подписват всички протоколи, свързани с изпълнението на договора:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Лице за контакт: Иван Васев – специалист в отдел „Ремонти и снабдяване“

Телефон: 02/9308555

E-mail: ivasev@admin.uni-sofia.bg

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Лице за контакт: Яна Петрова

Телефон: 02/9766 872

E-mail: yana.petrova@office1.bg

Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.16. (1) Настоящият договор се прекратява в следните случаи:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
2. с изтичане на уговорения срок;
3. с настъпването на което и да е от обстоятелствата по чл. 2, ал. 1 от договора;
4. 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 или предотврати – с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата;
5. при настъпване на невиновна невъзможност за изпълнение – непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора („непреодолима сила“), продължило повече от 30 (тридесет) дни;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати едностранно настоящия договор:

1. при системни (две или повече пъти) в рамките на три месеца, неизпълнения на доставки на заявени артикули;

2. в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ използва подизпълнител, без да е декларирал това в документите за участие, или използва подизпълнител, който е различен от този, който е посочен, освен в случаите, в които замяната, съответно включването на подизпълнител е извършено със съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в съответствие със ЗОП и настоящия договор;

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. */В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за решаване на спорове по настоящия договор./*

(4) Прекратяването влиза в сила след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на договора.

Чл.29. Настоящият договор може да бъде изменян или допълван от страните при условията на чл. 116 от ЗОП.

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл.17. (1) Непреодолима сила е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора. Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолимата сила.

(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и 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 изпълнение на договора;

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

XII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл.18. (1). Страните се съгласяват да третират като конфиденциална следната информация, получена при и по повод изпълнението на договора:

.....
.....
.....
.....

(2) Никоя страна няма право без предварително писмено съгласие на другата страна да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма конфиденциална информация, на когото и да е, освен пред своите служители и/или консултанти. Разкриването на конфиденциална информация пред такъв служител/консултант се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на договора и след поемане на съответните задължения за конфиденциалност,

(3) За всяко отклонение от задълженията за поддържане на конфиденциалност страната трябва да получи предварително писмено разрешение от другата страна.

XIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.19. За всички неуредени в настоящия договор въпроси се прилага действащото законодателство на Република България.

Чл.20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да прехвърля своите права или задължения по настоящия договор на трети лица, освен в случаите, предвидени в ЗОП.

Чл.21.(1) Всички спорове, породени от настоящия договор или отнасящи се до него, ще бъдат разрешавани първо по извънсъдебен ред чрез преговори между двете страни, като в случай на спор, всяка страна може да изпрати на другата на посочените адреси за кореспонденция по-долу покана за преговори с посочване на дата, час и място за провеждането им.

(2) В случай на непостигане на договореност по реда на предходната алинея, всички спорове, породени от настоящия договор или отнасящи се до него, включително споровете, отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат отнасяни за разглеждане и решаване от компетентния съд на Република България по реда на ГПК.

Чл.21. Нищожността на някоя от клаузите по договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Настоящият договор се състави и подписа в четири еднообразни екземпляра, от които един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Страните приемат като неразделна част от настоящия договор следните приложения:

1. Техническа спецификация на Възложителя;
2. Оферта, представена от Изпълнителя с вх. № 72-00-1913/ 18.10.2018 г., 11:27 часа съдържаща Техническо и Ценово предложение.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

чл.2 ЗЗЛД

**ПРОФ. Д.Ф.Н. АНАСТАСТЕРДЖИКОВ
РЕКТОР**



**ДАРИ ИВАНОВ
И.Д. ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**

чл.2 ЗЗЛД

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
КООПЕРАЦИЯ „ПАНДА“**

чл.2 ЗЗЛД

**ЕЛКА КАМЕНОВА - ЦАНКОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ**



ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на поръчка с предмет:

Периодична доставка на хигиенни материали по 2 обособени позиции“ по Обособена позиция №1

От Кооперация “Панда” , със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост”, бул. „Цариградско шосе” No 139, рег. по ф.д. № 1451/1992 г. на СГС, с ЕИК по БУЛСТАТ 000885099, с идентификационен номер по ЗДДС BG 000885099, представлявана от Елка Николова Каменова - Цанкова, с ЕГН 7704228759, с л.к. № 646023340, изд. на 10.09.2015 г. от МВР, гр. София, в качеството и на Председател на кооперацията, тел.: 02/9766896, факс: 02/9766879, e-mail: zop@office1.bg

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН РЕКТОР,

1. Предлаганата от нас цена за изпълнение на обществената поръчка по обособена позиция № 1 „Периодична доставка на хигиенни материали“ е в размер на 31.74 (тридесет и един лева и 74 стотинки) лева без ДДС /участниците посочват сбора единичните цени описани в таблицата към ценовото предложение артикули/ Участниците следва да попълнят Приложение № 1.1. (таблицата MS excel), неразделна част от ценовото предложение за изпълнение на обществената поръчка.
2. Предложените от нас единични цени са крайни и представляват окончателна цена за съответния артикул. Цената включва всякакви разходи за изпълнение на поръчката, включително разходи за доставка франко сградите на СУ „Св. Климент Охридски“ на съответните артикули, наемане на експерти, разходи за командировки, разходи за наемане на офиси и места за настаняване на неговите експерти, също така разходи за закупуване на необходимите технически средства, материали, софтуер, външни услуги и др.
3. Предлаганият от нас процент отстъпка за артикули, извън описаните в таблицата MS excel, неразделна част от ценовото предложение за изпълнение на обществената поръчка, е в размер на 46(четиридесет и шест) %. Цената на съответния артикул след прилагане на оферираният процент отстъпка е крайна и представляват окончателна цена за съответния артикул. Цената включва всякакви разходи за изпълнение на поръчката, включително разходи за доставка франко сградите на СУ „Св. Климент Охридски“ на съответните артикули, наемане на експерти, разходи за командировки, разходи за наемане на офиси и места за настаняване на неговите експерти, също така разходи за закупуване на необходимите технически средства, материали, софтуер, външни услуги и др
4. Предлаганите от нас цени са в пълно съответствие с предложението ни за изпълнение на обществената поръчка.
5. При несъответствие между сумата, написана с цифри и тази, написана с думи, е валидна сумата, написана с думи. При несъответствие между предложената единична цена и общата цена за изпълнение на услугата, валидна ще бъде предложената единична цена. В случай че бъде открито такова несъответствие, се съгласяваме комисията да преизчисли общата цена в съответствие с единичната цена.
6. Запознати сме с разпоредбата на чл. 72, ал. 1 от ЗОП, съгласно която участник, чието предложение, свързано с цена или разходи е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията в офертите на останалите участници по същия показател за оценка, ще трябва да представи подробна писмена обосновка за начина на нейното образуване. информация. Запознати сме с разпоредбата на ал. 3, съгласно която обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Прилагам:

1.Приложение 1 към Ценовото предложение.

Наименование на участника

Кооперация “Панда”

Дата

15/10/2018г

Представяващ/упълномощено лице
(име и фамилия)

Елка Каменова-Цанкова
Председател на Кооперация “Панда”
чл.2 ЗЗЛД

Подпис
(печат)

Приложение № 1.1. към Ценово предложение по обособена позиция № 1				
№	Артикул	Описание артикул	Мярка	Ед. Цена без ДДС
1	2	3	4	5
Почистващи препарати				
1	Препарат против мухъл	За премахване на мухъл. Разфасовка 0,5 л.	бр	1.39
2	Препарат против котлен камък	За почистване на повърхности и премахване на котлен камък и варовик, с пулверизатор. Разфасовка 0,75 л	бр	1.15
3	Каналин	За почистване на канали и тръби - 1л	бр	1.84
4	Торба за смет	Найлонови торби, черни, навити на ролка. Размер 110/90 см.	бр	0.11
5	Торба за смет	Найлонови торби, черни, навити на ролка. Размер 70/90 см. 10 броя в опаковка	бр	0.07
6	Торба за смет	Черни, 30-35 л, 50x60 см, мин. 30 броя в ролка	бр	0.06
7	Торба за смет	70/110 см. 60/100 мк./ 15бр. В ролка Дебели	бр	0.55
8	Домакинска четка - метла с дръжка	С голям косъм, метла - четка, за почистване на вътрешни помещения, 30 см, от пластмаса с меки косми.	бр	1.51
9	Метла с дървена дръжка	Метла от естествен клас с 5 шева от метличина, тегло 800/85 гр. с гладка дървена дръжка	бр	5.06
10	Парцал за подсушаване и полиране	За измиване на повърхности, полиране и подсушаване - на тесни въжени конци - 220 гр. (размер XL)	бр	1.02
11	Парцал за подсушаване и по	За измиване на повърхности, полиране и подсушаване - на тленти	бр	0.98
12	Подочистачка /МОП/	За измиване на повърхности - теракот, ламинат, балатум, полиране и подсушаване	бр	4.16
13	Дръжка метална	Подходяща за прикрепване към различни уреди и почистване на повърхности. Размер от 1.30	бр	0.52
14	Лопатка за смет пластмасова	Пластмасова съваема лопатка, с дълга дръжка за съби	бр	2.01
15	Комплект с четка за WC	Пластмасов, включващ четка и стойка	бр	1.07
16	Гъба домакинска	Тип: възглавничка от дунапрен с по-твърда обвивка за почистване на замърсени повърхности на съдове и фаянс	бр	0.07
17	Гъба телена	Гъба за почистване на загорели съдове от стоманена неръждаема почистваща тел	бр	0.12
18	Ръкавици домакински	Гумени за многократна употреба, за предпазване на ръцете от силни препарати, размери S, M, L	бр	0.58
Хартиени изделия				
1	Тоалетна хартия	Трипластова хартия, 4 ролки в пакет, дължина на ролка - 17м	бр	0.84
2	Тоалетна хартия	Трипластова хартия, 4 ролки в пакет 90x120 за един къс, дължина на ролка - 13м	бр	0.68
3	Домакинско руло	Двупластова, за бърсане на ръце, шир. Мин 22 см/400 гр.	бр	0.80
4	Салфетки	Бели хартиени, мин. 33x33 - 60 бр. в пакет	бр	0.56
5	Салфетки	Бели хартиени, мин. 25x25 - 1000 бр. в пакет	бр	3.89
6	Мокри кърпи	Неутрално рН, без алкохол, пакет с пластмасов капак	бр	1.19
7	Чаши	Чаши за еднок. Потребява пластмасата 200 мл. Опака. 100бр	бр	1.51
			Общо без ДДС	31.74

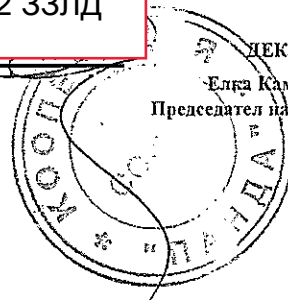
Натоящото приложение е нарезделна част от Ценовото предложение по обособена позиция № 1

ДАТА:15/10/2018г

чл.2 ЗЗЛД

ДЕКЛАРАТОР:

Елка Каменова-Цанкова
Председател на Кооперация "Панда"



ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

на поръчка с предмет:

Периодична доставка на хигиенни материали по 2 обособени позиции“ по Обособена позиция №1,,

От Кооперация “Панда” , със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост”, бул. „Цариградско шосе” № 139, рег. по ф.д. № 1451/1992 г. на СГС, с ЕИК по БУЛСТАТ 000885099, с идентификационен номер по ЗДДС BG 000885099, представлявана от Елка Николова Каменова - Цанкова, с ЕГН 7704228759, с л.к. № 646023340, изд. на 10.09.2015 г. от МВР, гр. София, в качеството и на Председател на кооперацията, тел.: 02/9766896, факс: 02/9766879, e-mail: zop@office1.bg

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН РЕКТОР,

1. Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура, съгласни сме с тях и ги приемаме без възражения.

2. В случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка при изпълнение на договора ще спазим всички условия от процедурата, описани в документацията за участие, включително техническите спецификации и договора, както и действащите национални и международни стандарти и нормативни изисквания, относими към предмета на договора.

3. Декларирам, че ще изпълнявам качествено и срочно задълженията си по извършване на услугите и осъществяване на пряк контрол върху изпълнението.

4. Декларирам, че ще осъществяваме услугите включени в предмета на обществената поръчка с техническо оборудване, машини, инструменти, материали и консумативи, за собствена сметка, като качеството на услугата ще отговаря на здравните, професионалните и екологичните изисквания за този вид дейност;

5. Декларирам, че ще поема всички разходи за извършване на услугите, предмет на поръчката в София и страната, включително заплати и възнаграждения на работниците и служителите.

6. Ще предоставяме при поискване информация на Възложителя за хода на изпълнението на договора, без това да създава съществени затруднения за навременното изпълнение на работата му.

7. Доставяните миещи и почистващи препарати са нови, неупотребявани и към тях има приложени експлоатационни документи, съгласно действащото законодателство и изискванията на Възложителя.

8. Доставените от нас миещи и почистващи препарати ще бъдат със срок на годност най-малко 9 (девет) месеца, считано от датата на доставка, и ще отговарят на техническите изисквания на Възложителя и на документацията за участие.

9. Доставката на препаратите ще се извърши в срок до 5 (пет) работни дни, считано от датата на писмена заявка, направена от упълномощени от Възложителя лица. Доставките ще се извършват с транспорт на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на място франко сградите на Възложителя.

10. Ще отстраняваме за своя сметка всички щети, причинени виновно от действия на нашите служители.

11. След запознаване с документацията за участие в настоящата обществена поръчка по Обособена позиция №1 предлагаме да изпълним предмета на обособената позиция при следните условия:

№	Артикул	Описание артикул	Мярка	Търговска марка	Производител
1	2	3	4	5	6
1	Препарат против мухъл	За премахване на мухъл. Разфасовка 0,5 л.	бр	A1	АРОМАТИК ООД
2	Препарат против котлен камък	За почистване на повърхности и премахване на котлен камък и варовик, с пулверизатор. Разфасовка 0,75 л	бр	HIT&CLEAN	ПРЕСТИЖ 2007-ЕООД



3	Каналин	За почистване на канали и тръби - 1л	бр	ХИМИРЕКС	ХИМИРЕКС ООД
4	Торба за смет	Найлонови торби, черни, навити на ролка. Размер 110/90 см.	бр	OFFICE 1 SUPERSTORE	Т И С ТРЕЙДИНГ БЪЛГАРИЯ ООД
5	Торба за смет	Найлонови торби, черни, навити на ролка. Размер 70/90 см. 10 броя в опаковка	бр	OFFICE 1 SUPERSTORE	Т И С ТРЕЙДИНГ БЪЛГАРИЯ ООД
6	Торба за смет	Черни, 30-35 л, 50x60 см, мин. 30 броя в ролка	бр	OFFICE 1 SUPERSTORE	Т И С ТРЕЙДИНГ БЪЛГАРИЯ ООД
7	Торба за смет	70/110 см. 60/100 мк./ 15бр. В ролка Дебели	бр	OFFICE 1 SUPERSTORE	Т И С ТРЕЙДИНГ БЪЛГАРИЯ ООД
8	Домакинска четка - метла с дръжка	С голям косъм, метла - четка, за почистване на вътрешни помещения, 30 см, от. пластмаса с меки косми.	бр	ВАЛЕРИЙ М	ВАЛЕРИЙ М ГРУП ЕООД
9	Метла с дървена дръжка	Метла от естествен клас с 5 шева от метличина, тегло 800/85 гр. с гладка дървена дръжка	бр	ВАЛЕРИЙ М	ВАЛЕРИЙ М ГРУП ЕООД
10	Парцал за подсушаване и полиране	За измиване на повърхности, полиране и подсушаване - на тесни въжени конци - 220 гр. (размер XL)	бр	ANTESTO	АНТЕСТО ООД
11	Парцал за подсушаване и полиране	За измиване на повърхности, полиране и подсушаване - на тленти	бр	ANTESTO	АНТЕСТО ООД
12	Подочистачка /МОП/	За измиване на повърхности - теракот, ламинат, балатум, полиране и подсушаване	бр	ITD	ИНТРЕЙД ДЕПО ЕООД
13	Дръжка метална	Подходяща за прикрепване към различни уреди и почистване на повърхности. Размер от 1.30	бр	ITD	ИНТРЕЙД ДЕПО ЕООД
14	Лопатка за смет пластмасова	Пластмасова съгъваема лопатка, с дълга дръжка за събиране на отпадъци.	бр	ITD	ИНТРЕЙД ДЕПО ЕООД
15	Комплект с четка за WC	Пластмасов, включващ четка и стойка	бр	ВАЛЕРИЙ М	ВАЛЕРИЙ М ГРУП ЕООД
16	Гъба домакинска	Тип: възглавничка от дунапрен с по-твърда обвивка за почистване на замърсени повърхности на съдове и фаянс	бр	ANTESTO	АНТЕСТО ООД
17	Гъба телена	Гъба за почистване на загорели съдове от стоманена неръждаема почистваща тел	бр	ANTESTO	АНТЕСТО ООД
18	Ръкавици домакински	Гумени за многократна употреба, за предпазване на ръцете от силни препарати, размери S, M, L	бр	ANTESTO	АНТЕСТО ООД
<i>Хартиени изделия</i>					
1	Тоалетна хартия	Трипластова хартия, 4 ролки в пакет, дължина на ролка - 17м	бр	OFFICE 1 SUPERSTORE	СТ ПЕЙПЪР ООД
2	Тоалетна хартия	Трипластова хартия, 4 ролки в пакет 90x120 за един къс, дължина на ролка - 13м	бр	OFFICE 1 SUPERSTORE	СТ ПЕЙПЪР ООД
3	Домакинско руло	Двупластова, за бърсане на ръце, шир. Мин 22 см/400 гр.	бр	OFFICE 1 SUPERSTORE	СТ ПЕЙПЪР ООД

чл.2 3ЗЛД

4	Салфетки	Бели хартиени, мин. 33x33 - 60 бр. в пакет	бр	OFFICE 1 SUPERSTORE	СТ ПЕЙПЪР ООД
5	Салфетки	Бели хартиени, мин. 25x25 - 1000 бр. в пакет	бр	OFFICE 1 SUPERSTORE	СТ ПЕЙПЪР ООД
6	Мокри кърпи	Неутрално рН, без алкохол, пакет с пластмасов капак, мин. 72 бр.	бр	PONKY	АВАНС ТРЕЙД ООД
7	Чаши	Чаши за еднок. Потребя пласмаса 200 мл. Опак. 100бр	бр	ALL4HOME	ПЛАСТИК СОФИЯ ООД

12. Предлагам да изпълня настоящата обществена поръчка както следва:

(Предлагам следната концепция за организация на персонала за изпълнението предмета на поръчката, съгласно изискванията посочени в техническата спецификацията и указанията на Възложителя.)

В настоящата разработка е изложена визията на Кооперация „Панда“ за изпълнение на предмета на настоящата поръчка при спазване на приложимото законодателство (национално и европейско) и представя нашата идея за осигуряване на качествено и срочно изпълнение на всички предложени за изпълнение дейности с оглед задоволяване потребностите на Възложителя.

За Кооперация „Панда“ и Office 1 Superstore

Предметът на дейност на Кооперация „Панда“ е продажби на едро и дребно на канцеларски материали, копирна хартия и продукти от хартия, хигиенни материали, учебни пособия и спортни уреди, компютри и офис техника, офис и други консумативи; проектиране, производство, доставка и монтаж на офис мебели, други мебели по заявка на клиента, стелажи, столове и аксесоари; производство на безконечна принтерна хартия и касови ролки; изработка на рекламни материали, пликосе, бланки, формуляри; копирни услуги; продажби на стоки и извършване на услуги от името на телекомуникационни оператори; продажби и извършване на услуги от името на комунални дружества; продажби на книги, самоучители, игри, играчки, подаръци, билети.

През 1998 г. Кооперация „Панда“ започва своята търговска дейност като главен франчайзополучател за България на правата върху марката и бизнеса на **Office 1 Superstore** - международна търговска марка на франчайз верига магазини, специализирани в продажбата на канцеларски материали и офис оборудване. **Office 1 Superstore** като бранд е синоним на качество и многообразие в сферата на офис техника, мебели, офис консумативи и сервиз, който е добре познат в повече от 20 държави по света – България, Сърбия, Гърция, Турция, Франция, Германия, Йордания и Либия и други. Предимството на франчайз веригата **Office 1 Superstore** е в директното снабдяване от водещи световни производители в обеми, гарантиращи конкурентни цени и фокус както върху традиционните, така и върху авангардни продукти в асортимента си.

През 2018 г. Кооперация „Панда“ отпразнува 20 години от отварянето на първия магазин **Office 1 Superstore** в България. Началото бе поставено в София с наличност от 7 000 артикула от първа необходимост за всеки офис, а портфолиото на **Office 1 Superstore** към днешна дата се състои от над 55 000 продукта, които могат да се закупят на място в магазините, да се поръчат он-лайн или по телефона.

Имайки доверието на основния си партньор Office 1 Superstore International Inc., Кооперация „Панда“ успява за период от 20 години да изгради широка мрежа от собствени и стопанисвани от подфранчайзери магазини, които извършват своята търговска дейности под бранда и според стандартите за качество на **Office 1 Superstore**. Към момента търговската верига **Office 1 Superstore** в България се състои от 90 магазина

чл.2 33ЛД

с обща площ от 15 000 кв. м., в която работят над 1000 служители, чиято основа цел е клиентите да получат „Всичко за офиса под един покрив“.

След придобиване на изключителните права върху марката и бизнеса за цял свят от Office 1 Superstore International Inc. през 2018 г., Кооперация „Панда“ вече разполага и с цялото управленско ноу-хау на **Office 1 Superstore** за успешен мениджмънт и иновативно пазарно поведение, което да затвърди лидерската позиция на бранда на пазара като предпочитан партньор и доставчик на канцеларски материали, техника, консумативи, офис мебели и други.

С гордост отбелязваме, че клиенти на **Office 1 Superstore** са всички крайни потребители от цял свят без оглед на вида или правната им форма – физически и юридически лица, държавни и общински администрации, детски градини, училища, университети, НПО и други, а бизнес портфолиото от клиенти се състои от над 70 000 малки, средни и големи предприятия.

Нов електронен магазин на Office 1 Superstore

Пред 2018 г. Кооперация „Панда“ направи сериозна крачка към разширяване на влиянието си на пазара в България като обнови електронния магазин на адрес www.office1.bg и вече осигурява на всичките си клиенти лесен достъп да поръчат директно или по телефона избраните от тях стоки, а доставката им да бъде изпълнена до всяко населено място в България.

Нова складово-логистична база „Office 1 Superstore Logistics“

Друг съществен момент от изпълнението на бизнес стратегията на Кооперация „Панда“ за развитие е изграждането и пускането в експлоатация през юни 2018 г. на изцяло нова складово-логистична база „**Office 1 Superstore Logistics**“ с местонахождение в района на сп. Верила, с. Равно поле, община Елин Пелин, разположена на площ от над 10 000 кв. м. с над 7000 кв. чиста площ за складиране. Главната цел на Кооперация „Панда“ при изграждане на „**Office 1 Superstore Logistics**“ е базата да покрие в цялост нуждата от складиране и съхранение на стоките от цялата верига магазини **Office 1 Superstore**, което от своя страна да доведе до поддържане на по-голяма складова наличност, по-широко разнообразие от артикули и по-кратко време за обработка и доставка на всяка клиентска заявка.

Ключовото предимство на „**Office 1 Superstore Logistics**“ се състои във внедряването на австрийска OSR система за автоматично складиране и полуавтоматично набиране на стока, която е специално разработена за складове и логистични центрове, има високата производителност с цел гарантиране на качеството на складовата услуга. Системата е базирана на т.нар. „совалки“, каквито има на всеки един етаж от базата, а комуникацията между етажите се осъществява посредством асансьори. В сърцето на системата е специален софтуер, който управлява всички ѝ компоненти и осигурява оптималната ѝ работа. Стоката се складира в специални шайги, всяка от които притежава уникален идентификационен номер. OSR системата сама подрежда шайгите на базата на сложен алгоритъм, благодарение на който се увеличава капацитетът за набиране на поръчки. Когато бъде получена поръчка/заявка, совалките автоматично придвижват шайгите с необходимата стока до специално проектирана станция, на която оператор слага необходимото количество в поръчката. Системата контролира качеството на работата, като сигнализира за евентуални грешки от страна на оператора още в момента на допускането им. Мащабът и производителността на внедрената OSR система е единствен

чл.2 ЗЗЛД

по-рода си на целия Балкански полуостров, тя има дължина от 86,2 метра и височина от 22 етажа с три дълбочини на складиране, което осигурява капацитет за складиране от 17 952 локации за щайги с размер 60x40x27 cm. Това се равнява на 745 места за европалета, в които по всяко време има достъп до всяка една бройка от всеки един артикул. Максималната производителност при набиране на поръчки е 483 линии на час, което увеличава продуктивността на операторите до 12 пъти и същевременно намалява грешките до по-малко от 0,5%.

§

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички условия, изисквания и документи от документацията за участие в процедурата декларираме, че сме съгласни с поставените от Възложителя условия и ги приемаме без възражения.

Предлагаме да организираме и изпълним поръчката съгласно изискванията на Възложителя при следните условия:

При изпълнение предмета на настоящата поръчка, Кооперация „Панда“ ще се придържа точно към указанията на Възложителя и към всички действащи нормативни актове, на съществуващите технически изисквания, правила и стандарти, които се отнасят до изпълнението на всички необходими дейности.

Представяме на Вашето внимание нашето предложение за **Организацията и начина за изпълнение на поръчката**. Описани са специфичните особености на поръчката, всички предстоящи за изпълнение дейности, съгласно техническата спецификация, които е необходимо да бъдат извършени в срока на договора, определени са страните, имащи отношение към процеса на изпълнението ѝ, както и конкретните резултати, които ще бъдат постигнати.

При изпълнение предмета на поръчката ще се придържаме точно към указанията на Възложителя и към всички действащи нормативни актове, правила и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката;

Съгласни сме да доставяме заявените видове и количества хигиенни материали и консумативи по Обособена позиция № 1 на посочен от Възложителя адрес.

Доставката ще извършваме в определения за това срок, считано от датата на получаване на заявките. Предлаганите хигиенни материали и консумативи ще бъдат с гарантирано качество и произход, в пълно съответствие с техническата спецификация, ще са нови, неупотребявани, няма да бъдат рециклирани. Кооперация „Панда“ ще осигури за своя сметка транспорт за доставките до посочения от Възложителя адрес.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с техническото предложение и с изискванията на Възложителя.

На Кооперация „Панда“ са възлагани и същата е изпълнила множество договори за доставка на стоки, включително и такива със сходен предмет на обявената процедура. Кооперация „Панда“ поддържа делови контакти с множество търговски партньори, в това число бюджетни и извънбюджетни организации.

Кооперация „Панда“ разполага със складови бази и търговски обекти, находящи се в град София, Пловдив, Варна, Бургас, Стара Загора, Сливен, Силистра, Банско, Благоевград, Ботевград, Велико Търново, Велинград, Видин, Габрово, Гоце Делчев,

чл.2 ЗЗЛД

Доспат, Дупница, Етрополе, Златоград, Костинброд, Кърджали, Кюстендил, Ловеч, Луковит, Мездра, Момчилград, Монтана, Панагюрище, Перник, Петрич, Пирдоп, Плевен, Русе, Свищов, Слънчев Бряг, Смолян, Созопол, Тетевен, Ямбол и др.

Тези обекти са напълно оборудвани с всички необходими технологични машини, софтуер, висококвалифициран персонал, инструменти и други, което напълно обезпечават изпълнение на големи поръчки в кратки срокове. Предложената от **Кооперация „Панда“** оферта за изпълнение на настоящата поръчка е напълно реална и обоснована и от факта, че тя вече е натрупала достатъчно опит в изпълнението на подобни поръчки и разполага със автомобилен парк и квалифицирани експерти, софтуер за обработване на поръчките и др. технологично оборудване.

НАЧИНА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ
ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, КОИТО ЩЕ БЪДАТ ИЗВЪРШЕНИ ЗА
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА, ТЯХНАТА ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ И
ВЗАИМОСВЪРЗАНОСТ.

Основните дейности по изпълнение на обществената поръчка са определяне на лице отговорно от страна на **Кооперация „Панда“** за изпълнение на поръчката и определяне на начина на комуникация и отчетност, определяне на начин на приемане на заявките, организация за изпълнение на доставките и разтоварване на мястото на доставка, приемане на заявка за доставка и пристъпване към обработка на същата, съгласуване с Възложителя на удобни дата и час за извършване на доставката, извършване на самата доставка и предаване на заявените видове и количества стоки в рамките на заложения в договора срок на доставка, приемане на рекламация по вид и/или количество */в случай на предявяване/* и отстраняване на същата в рамките на договорения срок, изготвяне на експертни финансови становища и анализи по документи и отчитане на изпълнението на поръчката. За качествено и навременно изпълнение на настоящата поръчка **Кооперация „Панда“** е направила добра организация на работа на екипа, комуникация и координация.

Преди сключване на договора, **Кооперация „Панда“** ще определи лице от своя страна, което ще бъде пряко отговорно за изпълнение на поръчката и определяне на начина на комуникация и отчетност. Ще предостави на Възложителя точни координати, е-майл, телефон, факс, пощенски адрес за изпращане на заявките. След това, ще бъде определен и начин на приемане на заявките, ще се съгласува организацията за изпълнение на доставките и разтоварване на мястото на доставка. След това **Кооперация „Панда“** ще определи кои търговски и складови бази, от своята верига обекти *Office 1 Superstore* ще използва за съхранение и експедиране на заявените хигиенни материали и консумативи, ще определи броя и вида на необходимите транспортни средства и ще задели достатъчен брой от разполагаемите в автомобилния парк, с който разполага, необходими за осъществяване на доставките. **Кооперация „Панда“** ще съгласува с Възложителя възможностите за достъп на различни видове транспортни средства и възможните начини за извършване на разтоварните работи при извършване на самата доставка на заявените хигиенни материали и консумативи.

След сключване на договора, **Кооперация „Панда“** ще бъде в готовност за приемане на заявките за доставка на стоките, предмет на договора. След получаването им по надлежния и одобрен между страните начин, **Кооперацията** ще изпраща потвърждение на Възложителя за получаването на заявката и ще пристъпи към обработка на същата. Ще влезне в контакт с Възложителя за доуточняване на заявените видове и количества и/или за изясняване на по-специфични изисквания, в случай на такива. След това се преминава към събиране и окомплектоване на заявените хигиенни материали и

консумативите и преди експедирането им, ще бъде извършвана проверка на съответствието и качеството, съгласно одобрената спецификация, неразделна част от договора. **Кооперация „Панда“** ще съгласува с Възложителя удобни дата и час за извършване на доставката и предаване на заявените видове и количества стоки в рамките на заложения в договора срок на доставка.

Следва извършване на фактичката доставка и преглед на доставените видове и количества от заявените хигиенни материали и консумативи. Ако доставените стоки съответстват на заявените и на тези разписани в спецификацията, неразделна част от договора, се разписва приемо-предавателен протокол, на хартиен носител, удостоверяващ извършването на доставката и/или ще се разписва друг документ, удостоверяващ също извършената доставка.

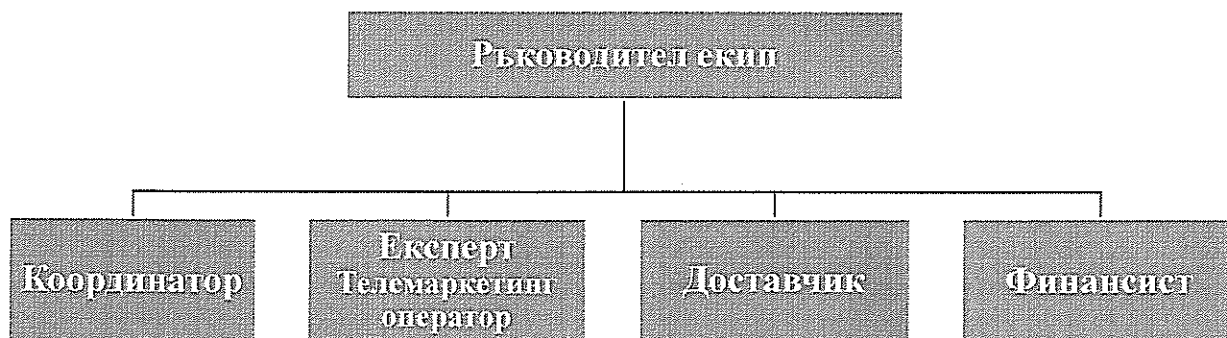
Кооперация „Панда“ предвижда и възможност за приемане на рекламация по вид и/или количество /в случай на възникване на необходимост за това/ и отстраняване на същата в рамките на договорения срок. Ще се съберат/подменят и окомплектоват отново рекламираните по вид и/или количество хигиенни материали и консумативи, ще бъдат проверени отново съответствието и качеството, съгласно спецификацията, неразделна част от договора. Отново следва извършване на фактичката доставка на рекламираните по вид и/или количество, отново следва преглед на доставените стоки, които ще съответстват на заявените и на тези разписани в спецификацията, неразделна част от договора. Следва разписване на приемо-предавателен протокол, на хартиен носител, удостоверяващ изпълнението на възникналата рекламация и извършването на доставката и/или ще се разписва друг документ, удостоверяващ същото.

Кооперация „Панда“ предлага на Възложителя да изготвя експертни финансови становища и анализи по документи и отчитане на изпълнението на поръчката, ежемесечно. В рамките на до 3 работни дни, но не по-късно от 5-то число на месеца, следващ месеца, през който са извършвани доставки, **Кооперацията** ще изпраща информация, с подробно описани видове и количества доставени хигиенни материали и консумативи на Възложителя, информация за оставащия финансов ресурс до достигане на определената обща стойност, посочена в договора.

За изпълнение на поръчката, по описания начин, **Кооперация „Панда“** предвижда да ползва екип от висококвалифицирани специалисти с доказан опит в областта на изпълнението на обществени поръчки със сходен предмет. В зависимост от спецификата на отделните задачи и ако е налице необходимост от това с оглед специфичните нужди на Възложителя, ще ангажираме и допълнителни външни експерти, които имат опит и нужната компетентност за изпълнението на дейности, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

При преценка на необходимата за изпълнението на поръчката организационна структура, бе взето решение **Кооперация „Панда“** да използва **ЛИНЕЙНО-ФУНКЦИОНАЛНА** структура – от по-висш линеен тип. При нея ръководителят в своята дейност е подпомаган от екип. Правилното изграждане на тази организационна структура позволява съчетаването на единоначалие, ясно разпределение на отговорности и т.н. съчетани със специализация, точно разпределение на ресурсите и др. Кооперацията избира предимствата на линейно-функционалната структура, тъй като същата в най-пълна степен отговаря на изискванията за изпълнение на настоящата поръчка, посочени от Възложителя.

чл.2 33ЛД



Причините за избор на посочената структура са свързани функционално с изброените конкретни цели и резултати, които следва да се постигнат и които от гледна точка на компетенциите на експертите, могат да се групират в посочените по-долу таблици, описващи разпределение на задачите, срокове, отговорности, идентифициране на заинтересовани лица, комуникация със заинтересованите лица и т.н.

Предложеният от Кооперация „Панда“ екип е отлично запознат с изискванията и разпоредбите на всички свързани политики, законодателство и други нормативни актове, приложими към изпълнението на настоящата поръчка. Екипът за изпълнение на настоящата обществена поръчка ще се състои от експерти с необходимото образование и професионален опит, които имат нужната експертност и капацитет на изпълняват качествено и в срок всички дейности.

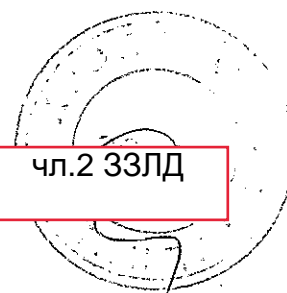
Предложената организационна структура, изцяло гарантира качествено изпълнение на дейностите и постигане на най-добрите резултати, тъй като ясно разпределя отговорностите и осигурява ефикасен контрол на възможните рискове и допускания, които биха оказали влияние върху изпълнението на предмета на обществената поръчка.

В процеса по изпълнение на настоящата поръчка ще бъде изградена и поддържана система за комуникация между членовете на екипа и Възложителя, чрез:

- редовни работни срещи,
- протоколи, записки, паметни бележки от срещите;
- електронна поща;
- писма;

На първата /опознавателна/ среща се предвижда да се коментират въпроси свързани конкретно със създаването на организация за изпълнение на проекта:

- Заповед за определяне на екип по проекта
- Изготвяне на подробен план за изпълнение
- Организиране на първа работна среща с Възложителя
- Създаване и поддържане на система за комуникация в екипа
- Избор на изпълнители на дейности
- Изпълнение на проекта
- Съхранение на документите
- Отчитане



В рамките на регулярните работни срещи предвиждаме да се дискутират въпроси свързани с подробния план за изпълнение. В рамките на срещите ще се уточняват как ще се изпълнява настоящата поръчка, кой какви задачи ще изпълнява, какви са правата и задълженията на всеки от членовете на екипа, системата за съхранение и достъп до документите относно изпълнението, необходимите документи относно отчитане на изпълнението и/или други възникнали в процеса на изпълнение на поръчката въпроси.

В случай, че бъде избрана за Изпълнител на поръчката, **Кооперация „Панда“** ще приложи следните организационни мерки: ще доставя видове стоки, които ще отговарят напълно на техническите характеристики, заложи от Възложителя, ще са нови, неупотребявани, няма да бъдат рециклирани.

Ръководителят на екипа съвместно с координатора ще направи подбор на доставчиците въз основа на:

- Капацитет на доставчиците, съобразен с параметрите и обема на продукцията по настоящият договор.
- Опит на съответния доставчик в сходни с предмета на настоящата поръчка проекти с доказателства за добро изпълнение от предишни Възложители на дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка);
- Качество на предлаганите от доставчика услуги – основни и допълнителни. Ресурс на материалната база на доставчика – инфраструктура, знания и опит в организацията на производството, ресурс за наблюдение на качеството на производството, компетентност, качество на вложените материали, предлагани допълнителни услуги, локация и други, установени от **Кооперация „Панда“**, при съвместно изпълнение на други подобни проекти.
- Съотношение качество / цена

При изпълнение на такъв вид поръчки, винаги разчитаме на няколко независими доставчици, с което избягваме риска от проблеми като временна невъзможност за доставка на стоките, предмет на договора. Това ни гарантира изпълнението на поръчката в дадения от Възложителя срок и при евентуални технически проблеми при някои от доставчиците ни. Доставките ще се обезпечават с леко- и/или тежкотоварни транспортни средства, с което смятаме, че рискът от забавяне е сведен до минимум.

В процедурите ни от внедрената система за контрол на качеството по ISO 9001:2015 има ясни правила и критерии за подбор на доставчици. Имаме процедури, по които се избира т.н. резервен (алтернативен) доставчик, в случай на невъзможност на някой от доставчиците ни да осигури качествени стоки. За всички видове стоки и услуги, предварително сме подбрали и одобрили по няколко доставчици. Това ни дава гаранцията, че във всеки един момент можем да изпълним доставка на заявените от Възложителя стоки от резервния (алтернативен) доставчик с високо качество и доказан произход.

Практически всеки етап и елемент от организацията и изпълнението на договора ще бъдат съобразени с най-добрите практики в подготовката, организирането и изпълнението на сходни обществени поръчки, които да гарантират постигането на най-добри резултати.

МЕРКИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА КАЧЕСТВОТО



ПРЕДЛОЖЕНИ МЕРКИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА ЛИЦАТА, С КОИТО СЕ ГАРАНТИРА КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

Вътрешният контрол, който ще се осъществява от Кооперация „Панда“, представлява интегрирана рамка, включваща пет взаимосвързани елемента:

- A. Контролна среда;**
- B. Управление на риска;**
- C. Контролни дейности;**
- D. Информация;**
- E. Комуникация и мониторинг.**

Характеристиките на тези елементи по отношение на публичната администрация са подробно разписани в Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор. Кооперация „Панда“ ще използва индивидуален подход при прилагането на елементите на вътрешния контрол предвид спецификата при изпълнение на настоящата поръчка. В Кооперация „Панда“ е документирана, внедрена и поддържана Система за управление на качеството в съответствие с изискванията на Стандарт ISO 9001:2015 и с Политиката по качество на дружеството.

A. Контролната среда определя основополагащите ценности в организацията на работата на Кооперация „Панда“ и оказва влияние върху отношението на екипа към вътрешния контрол. Чрез нея е осигурена дисциплина и структурираност на контрола в компанията. Контролната среда включва:

- личната почтеност и професионалната етика на ръководителя и екипа на Кооперация „Панда“

Управителят и екипът на Кооперация „Панда“ се ръководят от личната почтеност и професионалната етика при вземането на решения и осъществяване на дейността си. Управителят и екипът на Кооперация „Панда“ са осъзнали, че придържането към тези ценности подпомага компанията да постига целите си. Управителя на Кооперация „Панда“ дава личен пример и насърчава прилагането на тези ценности.

- управленската философия (подход) и стил на работа

Управителят на Кооперация „Панда“ се придържа към философия (подход) и стил на работа, чрез които успешно демонстрира и насърчава компетентността, етичното поведение и непрекъснатата подкрепа за вътрешния контрол. В процеса на управление на дейността на компанията и в частност в процеса на управление на проекти, сме установили, че личната ангажираност и пример на управителя на фирмата определят „тона на върха“ и стимулират екипа съзнателно да спазва установените контроли. В процеса на работа във фирмата е установена следната практика:

- въведени са ясни и адекватни правила и процедури и се осъществява непрекъснат контрол относно прилагането им;

- управителят на фирмата провежда редовни срещи с екипа на фирмата

- организационната структура, осигуряваща разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване

Организационната структура е рамката, в която се планират, изпълняват, контролират и отчитат дейностите във фирмата. Организационната структура на Кооперация „Панда“ включва: ясни правила, регламентиращи разделянето на правата, задълженията и отговорностите, включително правила относно делегирането на правомощия; подходяща йерархия; ясни линии на докладване.

Чл.2 ЗЗЛД

Организационната структура на Кооперация „Панда“ е разписана в Наръчника по качество по Стандарт ISO 9001:2015 на фирмата в съответствие с изискванията на въведената във фирмата Система за управление на качеството по Стандарт ISO 9001:2015, който е на разположение на екипа на фирмата. Наръчника по качеството съдържа и ясно и точно описание на функциите на структурите и звената. В съответствие с приложимото законодателство екипът на Кооперация „Панда“ изпълнява задълженията си съгласно подробно и ясно разписани длъжностни характеристики, утвърдени от Управителя на фирмата.

- политиките и практиките по управление на човешките ресурси

Политиките за човешките ресурси и свързаните с тях практики обхващат подбора, назначаването, обучението, повишаването в длъжност и заплащането. Разписаните в Наръчника по качество по Стандарт ISO 9001:2015 на фирмата в съответствие с изискванията на въведената във фирмата Система за управление на качеството по Стандарт ISO 9001:2015, политики осигуряват:

- прозрачна процедура за подбор и назначаване на служители;
- подходящи критерии и изисквания за квалификация и професионален опит при подбора и назначаването на служителите, с цел укрепване на професионалният капацитет на фирмата и изграждане на компетентен и надежден екип;
- система за обучение и квалификация, която да подготвя екипа за очакваното ниво на изпълнение на задачите;
- система за оценка на изпълнението, която да насърчава професионалното развитие на служителите, да предвижда възможности за повишения, респ. за наказания;
- системи за стимулиране на служителите за повишаване качеството на изпълнение на възложените им задачи ;
- система за ротация на служители;
- система за санкциониране, която дава ясна представа за отношението на управителя на фирмата към нарушенията на установените правила и за липсата на толерантност към подобно поведение.

- компетентността на персонала

Компетентността е съвкупност от знания, умения и способности за изпълнение на задълженията, произтичащи от целите на фирмата и от конкретно заеманата длъжност. Отговорност на управителя на Кооперация „Панда“ е да прецени необходимото ниво на компетентност на членовете на екипа. Изискванията към компетентността на персонала са отразени в длъжностните характеристики, разработени за всяка длъжност и са връчени на служителите на фирмата. Периодично се извършват анализи относно изискващите се знания и умения за всяка длъжност, въз основа на които се разработват периодични планове за обучение на персонала, чрез осигуряване на възможности за развиване на необходимите знания и умения и на подходящи програми за обучение. Планирането на необходимите обучения управителя на Кооперация „Панда“ залага ежегодно в работен документ „Цели по качеството“ в съответствие с утвърдения Наръчник по качество по Стандарт ISO 9001:2015 на фирмата и в съответствие с изискванията на въведената във фирмата Система за управление на качеството по Стандарт ISO 9001:2015.

Б. Управление на риска

Дейността по управлението на риска в Кооперация „Панда“ обхваща процесът по идентифициране, оценяване и мониторинг на рисковете, които могат да повлияят върху постигане на целите на фирмата и въвеждането на необходимите контролни дейности, с

чл.2 ЗЗЛД

цел ограничаване на рисковете до едно приемливо равнище. Инструментите и уменията, нужни за въвеждане на процеса по управление на риска и за получаване на разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати, са избрани в съответствие с рисковете и при оптимално разходване на средства. В Кооперация „Панда“ са разработени процедури за идентифицирането на тези рискове и е въведена система за контрол и докладване на значимите рискове на съответното ниво. В съответствие с това в Кооперация „Панда“ процесът по управление на риска преминава през следните етапи:

- определяне, оценяване и категоризиране на рисковете, които заплашват постигането на целите на фирмата;

- въвеждане на дейности за контролиране на рисковете, които намаляват или по друг начин свеждат рисковете до равнища, определени от управителя на фирмата като приемливи;

- провеждане на текущ мониторинг и периодично преоценяване на риска, както и на ефективността на дейностите по управлението му;

- предприемане на коригиращи действия на база на информацията от мониторинга и докладване за тяхното изпълнение.

В. Контролни дейности

Контролните дейности са правилата, процедурите и действията, насочени към намаляване на рисковете за постигане на целите на фирмата и допринасящи за изпълнение решенията на управителя. Въведените в Кооперация „Панда“ контролни дейности са подходящи по отношение спецификата на дейността на фирмата, функционират в съответствие с планираното през съответния период, ефективни са по отношение на разходите, изчерпателни са, разумни и свързани с общите цели на фирмата. Контролните дейности в Кооперация „Панда“ се прилагат във по отношение на всички дейности и процеси във фирмата и в тази връзка ще бъдат прилагани и в процеса по изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка. Въведените в Кооперация „Панда“ контролни дейности:

- превантивни – контролни дейности, които пречат да възникнат нежелани събития, чрез въведени мерки за избягване на предвидените евентуални отклонения и проблеми преди тяхното настъпване;

- разкриващи – контролни дейности, с които се установяват възникнали нежелани събития;

- коригиращи – контролни дейности, които целят да бъдат поправени последиците от настъпили нежелани събития.

Въведените контролни дейности във фирмата подлежат на ежегоден външен и вътрешен одит съгласно изискванията на въведения в Кооперация „Панда“ Стандарт за управление на качеството ISO 9001:2015 и съответно изпълнение на препоръките, дадени при извършените проверки от вътрешен и външен одитор. Контролните дейности в Кооперация „Панда“ подлежат на актуализиране при въвеждане на нова дейност или процес и при промяна в средата. В тази връзка по отношение изпълнението на предмета на настоящата обществена поръчка ще се добавят нови контролни дейности, разработени в съответствие с указанията на Възложителя.

Г. Информация и комуникация

- Информацията е съвкупността от данни относно събитията, които имат значение за осъществяване на дейността на фирмата. В Кооперация „Панда“ е въведена подходяща информационна система, която предоставя възможност за вземане на правилни управленски решения и за адекватно изпълнение на задълженията на

чл.2 ЗЗЛД

членовете на екипа на фирмата Предоставяната информация е своевременна, уместна, актуална, точна, вярна и достъпна. В зависимост от източника на информацията спрямо фирмата, тя е вътрешна и външна. Ефективното управление на Кооперация „Панда“ е съобразено с изискването информацията да се свежда до екипа, в подходяща форма и срокове. Чрез използваната в Кооперация „Панда“ информационна система идентифицира, събира и разпространява информация, позволяваща на всеки член на екипа на фирмата да изпълнява коректно задълженията си. Информационната система на Кооперация „Панда“ осигурява своевременно запознаване на нейният екип с точни и конкретни указания и разпоредения във връзка с техните задължения при осъществяването на вътрешния контрол.

- Комуникацията е двупосочно движение на информацията в права и обратна посока по всички информационни канали във фирмата по хоризонтала и по вертикала. Нейната основна цел е да повиши осведомеността и така да подпомогне постигането на целите на фирмата. Комуникацията в Кооперация „Панда“ има важна роля в управлението и контрола на дейностите на компанията. В тази връзка управителя на фирмата е осигурил подходящи условия и процедури за вътрешна и външна комуникация.

а) Вътрешна комуникация - Един от най-важните комуникационни канали в организацията е между ръководството и служителите (по вертикала). В Кооперация „Панда“ всички служители добре познават системата за вътрешна комуникация и съответно разбират своята роля, задачи и отговорности в нея. Управителят на фирмата получава своевременна, уместна, актуална, точна и вярна информация за цялата дейност на фирмата чрез предаване на информацията от долу на горе по йерархията. От своя страна, Управителят уведомява членовете на екипа си каква информация му е нужна за вземането на правилни управленски решения, за формулиране и насочване на ясни послания и задачи към тях, позволяващи им да изпълняват адекватно задълженията си.

б) Външна комуникация - Комуникацията между консултантския екип за управление с Възложителя, Водещия партньор, УО, НПО, други организации и заинтересовани страни е външна комуникация и позволява да се отправят послания с определено съдържание към обществото.

Д. Мониторинг

Мониторингът е цялостен преглед на дейността на фирмата, който има за цел да предостави увереност, че контролните дейности функционират според предназначението си и остават ефективни във времето. Мониторингът в Кооперация „Панда“ се осъществява предимно като текуща дейност, интегрирана в нормалните повтарящи се ежедневни дейности на фирмата. Той се извършва непрекъснато в реално време и реагира динамично на променящите се условия. В Кооперация „Панда“ е въведена и допълнителна процедура за мониторинг - специални ad hoc оценки, които се извършват след събитията и техните обхват и честота зависят от оценката на риска и от ефективността на текущия мониторинг. Съществена част от мониторинга са въведените в Кооперация „Панда“ политики и процедури, които гарантират подходящо и своевременно реагиране на констатираните недостатъци.

3.2 Мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.

чл.2 ЗЗЛД

Наред с описаното по-горе структуриране на екипа ние ще въведем като методи за контрол на изпълнението методът на критичния път (CPA – Critical Path Analysis) и PERT (Project Evaluation and Review Technique), описани по-долу.

Методът на критичния път е инструмент, чрез който може да се състави графика на дейностите въз основа на логическата структура на изпълнението и да се оцени риска при изпълнението на всяка от работите, които трябва да се извършат. Представява важен инструмент за ефективното управление на проекта. Техниката е разработена в края 1950 година от Морган Р. Уолкър и Джеймс Е. Кели. Всяко изпълнение с взаимосвързани дейности може да прилага този метод на анализ. С помощта на проведена структурна разбивка на задачите и с резултатите, които се очакват, има възможност да се определи графикът, както и последователността на всички задачи. Някои от тях не могат да бъдат извършвани паралелно – изпълнението на някои да е следствие на други и т.н. Методът на критичния път ни помага да разберем:

- Колко време е нужно, за да бъде завършено изпълнението;
- Кои дейности са определени като „критични“ и дали това ще повлияе на определения вече срок за завършване.

Ако се даде информация за всяка една от дейностите – за това какво е нужно, за да се ускори проекта, то методът на критичния път може да бъде полезен за установяване:

- Дали трябва да се ускори изпълнението;
- Кой е най-ефективния и евтин път за ускоряването.

3.3 Контрол върху изпълнението на задачите

В контекста на системата за контрол върху качеството на фирмата, екипите по ангажименти имат отговорност да прилагат процедури за контрол върху качеството, които са приложими към съответния ангажимент и да предоставят на фирмата уместна информация, която да даде възможност за функционирането на тази част от системата и за контрол върху качеството, която е свързана с независимостта.

Нашата цел е приложението на процедури за контрол върху качеството на ниво ангажимент, които ни осигуряват разумна степен на сигурност, че:

- отговаряме на професионалните стандарти и на приложимите законови и регулаторни изисквания; и

- изготвените документи са подходящи при съществуващите обстоятелства.

Експертът, отговорен за ангажимента, поема отговорността за цялостното качество на всеки ангажимент, който му е възложен, в частност и настоящия ангажимент.

Действията на експерта, отговорен за ангажимента, и съответните послания към другите членове на екипа по ангажимента, при поемането на отговорност за цялостното качество на всеки ангажимент, подчертават:

- важността на качеството на :

- о изпълнение на работа, която отговаря на изискванията на професионалните стандарти и регулаторните и законови изисквания;

- оспазване на политиката и процедурите на фирмата за контрол върху качеството, както те са приложими;

- о изготвяне на документи, които са уместни при съществуващите обстоятелства; и

- о способност на екипа по ангажимента да повдига съображенията си без страх от наказателни мерки; и

- фактът, че качеството е от изключителна важност при изпълнението на съответните ангажименти.

През целия ангажимент, експертът, отговорен за ангажимента, подхожда с внимание, чрез наблюдение и отправяне на проучващи запитвания, както това е

необходимо, за доказателства по отношение на доказателства за неспазване на съответните етични изисквания от страна на членовете на екипа по ангажимента.

Експертът, отговорен за ангажимента, прави заключение относно спазването на изискванията за независимост, които са приложими по отношение на ангажимента. За да постигне това, експертът, отговорен за ангажимента:

- Получава съответната информация от фирмата и, когато това е приложимо, от другите фирми от мрежата, за установяване и оценка на обстоятелства и взаимоотношения, които пораждат заплахи за независимостта.

- Оценява информацията относно установените нарушения на политиката и процедурите за независимост на фирмата, за да определи дали те пораждат заплахата за независимостта за даден ангажимент.

- Предприема подходящи действия за отстраняване на такива заплахи или да ги сведе до приемливо ниво посредством приложението на предпазни мерки, или, ако се счита за целесъобразно, се оттегля от ангажимента, когато оттеглянето е възможно съгласно приложимите закон или нормативна разпоредба. Експертът, отговорен за ангажимента, своевременно докладва пред фирмата относно каквато и да било невъзможност за разрешаване на въпроса с цел предприемане на подходящи мерки.

Експертът, отговорен за ангажимента, може да идентифицира заплахата за независимостта по отношение на ангажимент, която предпазните мерки може да не са в състояние да елиминират или да намалят до приемливо ниво. В този случай, той, докладва на съответното(ите) лице(а) във фирмата с цел на определяне на подходящи действия, които могат да включват елиминиране на дейността или интереса, които пораждат заплахата, или оттегляне от даден ангажимент, когато това е възможно съгласно приложимия закон или нормативна разпоредба.

Експертът, отговорен за ангажимента, следва да бъде удовлетворен, че екипът по ангажимента, както и всички експерти, които не са част от екипа по ангажимента, в своята цялост притежават подходящи способности и компетентност:

- за изпълнение на даден ангажимент в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания; и

- за да се даде възможност за изготвяне на документ, който е подходящ при конкретните обстоятелства.

Когато разглежда подходящите компетентност и способности, очаквани от екипа по ангажимента като цяло, експертът, отговорен за ангажимента, може да вземе под внимание такива въпроси, като например:

- Разбиране на и практически опит на екипа в ангажименти със сходен характер и сложност чрез подходящо обучение и участие.

- Разбиране на екипа за професионалните стандарти, и законовите и регулаторните изисквания.

- Подходящи методически познания на екипа, включително познания за съответната информационна технология и специализирани области.

- Познания на екипа за съответната дейност или отрасъл, в които клиентът развива дейност.

- Способност на екипа за професионална преценка.

- Разбиране от страна на екипа на политиката и процедурите на фирмата за контрол върху качеството.

Инструктиране, надзор и изпълнение

Експертът, отговорен за ангажимента, поема отговорност за:

- инструктирането, надзора и изпълнението на съответния ангажимент в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания; и

чл.2 ЗЗЛД

- документът който се изготвя е подходящ за конкретните обстоятелства.

Прегледи

Експертът, отговорен за ангажимента, поема отговорността за прегледите, които се извършват в съответствие с политиката и процедурите на фирмата за прегледи.

Прегледът включва преценка, дали например:

- Работата е извършена в съответствие с професионалните стандарти и приложимите законови и регулаторни изисквания.

- Съществените въпроси са били повдигнати за допълнително разглеждане.

- Проведени са подходящи консултации и достигнатите заключения са документирани и изпълнени.

- Съществува потребност от преразглеждане на характера, времето на изпълнение и обхвата на извършената работа.

- Изпълнената работа подкрепя направените заключения и е подходящо документирана.

- Постигнати са целите на процедурите по ангажимента.

На или преди датата за предаване на работата по ангажимента, експертът, отговорен за ангажимента, чрез преглед на изготвената документация и обсъждане с екипа по ангажимента, е следва да бъде удовлетворен от извършената работа.

Консултации

Експертът, отговорен за изпълнението на поръчката:

- Носи отговорността, че екипът по ангажимента предприема получаването на подходящи консултации по трудни или спорни въпроси.

- Следва да бъде удовлетворен, че членовете на екипа по ангажимента са провели подходяща консултация в хода на ангажимента както в рамките на екипа по ангажимента, така и между екипа по ангажимента и други лица на подходящо ниво във или извън фирмата.

- Определя дали заключенията, в резултат на консултациите, са били приложени.

Ефективната консултация по важни технически, етични и други въпроси в рамките на фирмата, или, където е уместно, извън нея, могат да бъдат постигнати, когато лицата, с които тя се провежда:

- разполагат с всички свързани факти, което им дава възможност да предоставят информирана консултация; и

- разполагат с подходящи познания, позиция и опит.

За екипа по ангажимента може да бъде целесъобразно да проведе консултация извън фирмата, например в случаите, когато фирмата не разполага с достатъчно подходящи вътрешни ресурси. Той може да се възползва от консултантски услуги, предоставяни от други фирми, професионални и регулаторни органи или търговски организации, които предоставят съответните услуги за контрол върху качеството.

Преглед за контрол върху качеството на ангажимента

Експертът, отговорен за изпълнението на поръчката:

- Установява, че е назначено лице за извършване на преглед за контрол върху качеството на ангажимента.

- Обсъжда съществените въпроси, възникващи по време на ангажимента, включително такива, установени по време на прегледа за контрол върху качеството на ангажимента, с лицето, извършващо преглед за контрол върху качеството на ангажимента.

- Не финализира работата по ангажимента до приключване на прегледа за контрол върху качеството.

чл.2 ЗЗЛД

Лицето, извършващо преглед за контрол върху качеството на ангажимента, прави обективна оценка на съществените преценки, направени от екипа по ангажимента, както и на достигнатите заключения. Тази оценка включва:

- Обсъждане на съществени въпроси с експерта, отговорен за ангажимента.
- Преглед на документацията.
- Оценка на достигнатите заключения при преценка дали предлагания краен продукт е уместен.

Като остава с повишено внимание относно съществуващите обстоятелства експертът, отговорен за ангажимента, е в състояние да идентифицира ситуации, при които е необходим преглед за контрол върху качеството, въпреки че в началото на ангажимента такъв преглед не е изискван.

Обхватът на прегледа за контрол върху качеството на ангажимента може да зависи, наред с всичко останало, от сложността на ангажимента и риска, че крайния продукт може да не е подходящ при съществуващите обстоятелства. Извършването на преглед за контрол върху качеството на ангажимента не намалява отговорностите на експерта за ангажимента и неговото изпълнение.

Текущо наблюдение

Една ефективна система за контрол върху качеството, каквато е тази изградена от нас, включва процес за текущо наблюдение, разработен, за да й осигури разумна степен на сигурност, че политиката и процедурите, свързани със системата за контрол върху качеството са уместни, подходящи и функционират ефективно. Експертът, отговорен за ангажимента, разглежда резултатите от процеса на текущото наблюдение, както това е потвърдено в най-актуалната информация, разпространена от фирмата и, ако това е приложимо, от други фирми от същата мрежа и дали недостатъците, забелязани в тази информация, могат да се отразят на ангажимента.

Ние включваме в документацията по проекта:

- идентифицираните спорни въпроси, свързани със спазването на съответните етични изисквания, и по какъв начин те са били разрешени;
- заключенията за спазването на изискванията за независимост, които са приложими към ангажимента, и каквито и да било свързани дискусии с фирмата, които подкрепят тези заключения;
- направените заключения относно приемането и продължаването на взаимоотношенията с клиентите и съответните ангажименти;
- естеството и обхвата, както и заключенията, възникващи от консултациите, извършени в хода на ангажимента.

Система за едновременно осъществяване на комуникация, координация и наблюдение на изпълнението на проекта и създаване на единна база данни на проекта.

Комуникацията в рамките на екипа ще се осъществява очи в очи, по телефон и по електронната поща. В рамките на всяка работна седмица, всеки член на екипа ще изпраща кратък отчет на Ръководителя на екипа за извършеното през седмицата. Ръководителят на екипа ще отчита също на седмична база напредъка по проекта на управителя на фирмата. Ръководителят на проекта има основна роля за координация и наблюдение на изпълнението на проекта.

НАЧИНИ ЗА ОСЪЩЕСТВАНЕ НА КОМУНИКАЦИЯТА, КООРДИНАЦИЯТА И СЪГЛАСУВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, МЕЖДУ ЧЛЕНОВЕТЕ НА ЕКИПА, АНГАЖИРАН С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОСТАВКИТЕ.

чл.2 ЗЗЛД

Екипът на **Кооперация „Панда“** ще поддържа контакт с Възложителя. На работни срещи ще бъдат обсъдени начините на комуникация и организация на работата. Като най-лесна и ефективна ще предложим комуникацията по телефона и размяната на електронни съобщения и имейли.

Комуникацията задължително минава през Ръководителя на екипа с оглед осъществяването от негова страна на мониторингов контрол за качествено и навременно изпълнение, за да се избегнат пропуски и забавяне в процеса на работа, както и да се постигне максимална ефективност и прозрачност при изпълнение на поръчката.

Въпреки съществуването на субординация и йерархичност при осъществяване на комуникация, ние изискваме от нашите експерти да са в постоянен контакт с Ръководителя на екипа и помежду си. Това улеснява екипната работа и решаването в работен порядък на повечето въпроси. Кореспонденцията може да бъде във вид на телефонни обаждания или електронни съобщения по имейл. Бихме искали да подчертаем, че държим както на формалната, така и на неформалната комуникация с оглед своевременното и оперативно решаване на евентуални проблеми. За бързо решаване на евентуално възникнали въпроси, **Кооперация „Панда“** разчита по-скоро на оперативното им решаване в работен порядък, отколкото на размяна на писмена кореспонденция с оглед постигане на максимална бързина на изпълнението на поетия към Възложителя ангажимент. Изразяваме готовността си да приемем предложения от страна на Възложителя за подобряване на комуникацията с оглед успешното изпълнение на поръчката.

Кооперация „Панда“ смята, че комуникацията с Възложителя, както и комуникацията вътре в екипа е от съществено значение за осъществяване на безпроблемното изпълнение на договора и поради тази причина ние обръщаме сериозно внимание на комуникационните връзки.

Всички дейности по договора ще се съгласуват с Възложителя и отделните етапи се реализират след одобрения от Възложителя план на действие.

ОРГАНИЗАЦИЯ, МОБИЛИЗАЦИЯ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ ОТ УЧАСТНИКА РЕСУРСИ (РАБОТНА РЪКА, ТЕХНИЧЕСКО ОБОРУДВАНЕ), ОБВЪРЗАНИ С ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

За организацията на работата като цяло, при разработването на технологичната последователност и организационната обвързаност на дейностите е търсена възможността за оптималност на разхода на ресурси – работници, инструменти, механизация, време и т.н.

Ресурсите се разпределят по такъв начин, че да се гарантира равномерност на работната ръка, използването на капацитета на работниците по тяхната специалност и квалификация.

Разпределянето на видовете работи във времето гарантира комплексното изпълнение на отделните части, в тяхната технологична последователност и организационна обвързаност. Отделните звена изпълняват своите дейности, като доставките и разтоварните работи се изпълняват в последователност, обезпечаваща нормалното развитие на процесите във времето. Съвместяването на доставки и разтоварните работи дава възможност за съкращаване на общия риск, както и изпреварващо технологичния порядък дейности в една част на поръчката или между отделните части.

чл.2 33ЛД

Разпределението на работната ръка във времето гарантира възможността ни да изпълним поръчката в определения срок.

Кооперация „Панда“ разполага с надежден специализиран автопарк, състоящ се от технически изправни закрити моторни превозни средства, предназначени за изпълнение на поръчките към своите клиенти, а именно:

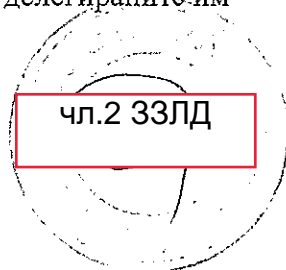
№	Марка	Регистрационен номер	Година на производство
1	Рено Мастер	СА 1817 РМ	2010
2	Ситроен С2	СА 6853 АТ	2006
3	Ситроен С2	СА 6848 АТ	2006
4	Ситроен Джъмпер	СА4045ХА	2013
5	Ситроен Джъмпер	СА6276МН	2008
6	Пежо Боксер	СА8498РТ	2011
7	Рено Мастер	СА1042РН	2010
8	Ситроен Немо	СА6451РС	2010
9	Дачия Сандеро	СА1323РС	2010
10	Дачия Сандеро	СА1332РС	2010
11	Ситроен С2	СА5963КС	2010
12	Ситроен С2	СА6827АТ	2006
13	Дачия Сандеро	СА4540РС	2010

Специален договор със сервизиращите организации позволява минимален престой в сервиза при повреда на транспортното средство. Мерки за предотвратяване на риска са: мобилизация на ресурсите, увеличаване на работното време, включване на допълнителни екипи, извършващи доставка и монтаж, преминаване на режим на две смени на работа, заделяне на резервни транспортни средства.

Кооперация „Панда“ разполага с необходимата материално-техническа база, необходима за осигуряване изпълнението на поръчката, а именно: оборудвани офиси с нужната офис техника – компютри, принтери, скенери, копирни машини, телефони, факсове, достъп до интернет, т.е. налице са всички необходими условия за осигуряване на адекватна подкрепа и техническо осигуряване на екипа. **Кооперация „Панда“** има на свое разположение необходимият квалифициран екип, който да допълни и подпомага сформирания вътрешен екип от експерти в процеса на изпълнение на поръчката. **Кооперацията** гарантира осигуряване на условия за последователна и непрекъсната работа на неговия екип, включително редовно изплащане на дължимите възнаграждения и осигуровки. Всички оперативни разходи за дейността на екипа на **Кооперацията „Панда“**, като консумативи, сметки за телефон и електричество и др., възникнали по повод изпълнение на поръчката ще се поемат от **Кооперация „Панда“**.

Качественото изпълнение и спазване на определените срокове на отделните видове дейности е обезпечено от висококвалифициран работен персонал, разполагащ с необходимия ресурс от инструменти и приспособления. **Кооперация „Панда“** разполага с разнообразни инструменти, които дават възможност отделните работи да се изпълняват качествено и с висока производителност.

Отговорност за реализацията на горепосочените дейности носи основно Ръководителят на екипа, подпомогнат от членовете на екипа, съгласно делегираните им права.



При изпълнение на обществената поръчка ще използваме необходимите и налични в **Кооперацията** притежава ресурси, напълно отговарящи на нуждите и спецификата на дейността, осигурявайки контрол на качеството на изпълненията на доставно-разтоварните работи, включително чрез съответното техническо оборудване. Ще осигурим достъп до документи и информация, необходима за изпълнение на поръчката, както и отлична комуникация и сътрудничество между всички страни, свързани с изпълнението. За видовете работи, за които **Кооперация** не разполага с механизация, се сключва договор със специализиран контрагент, който да осигури определената механизация по вид и времетраене. Независимо от сключения с основния контрагент договор, се определят възможности за обезпечаване с механизация от дублиращ контрагент.

Необходимите ресурси за изпълнение на поръчката са подробна информация от Възложителя, провеждане на кратки работни срещи, на които да се уточни и одобри начина на заявяване, доставка и разтоварване на заявените хигиенни материали и консумативи.

За качествено изпълнение в определените срокове на отделните видове дейности работния персонал е осигурен с необходимите инструменти и приспособления. **Кооперация „Панда“** разполага с нужните инструменти и механизация, които дават възможност отделните работи да се изпълняват качествено и в срок.

При планирането на сроковете по проекта сме взели под внимание човешкия и технологичен ресурс, предвидили сме запас и при възникване на подобен риск можем да използваме допълнителни ресурси.

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЛИЦАТА (КОЙ КАКВО ЩЕ ИЗПЪЛНЯВА) НА НИВО ОТДЕЛНА ЗАДАЧА (ЗА ЦЕЛИТЕ НА НАСТОЯЩИЯ ПОКАЗАТЕЛ ПОД „ЗАДАЧА“ СЕ РАЗБИРА ОБОСОБЕНА ЧАСТ ОТ ДЕФИНИРАНА ДЕЙНОСТ, КОЯТО МОЖЕ ДА БЪДЕ САМОСТОЯТЕЛНО ВЪЗЛАГАНА НА ОТДЕЛНО ЛИЦЕ И ЧИЕТО ИЗПЪЛНЕНИЕ МОЖЕ ДА СЕ ПРОСЛЕДИ ЕДНОЗНАЧНО, Т.Е. ИМА ЯСНО ДЕФИНИРАНИ НАЧАЛО И КРАЙ И ИЗМЕРИМИ РЕЗУЛТАТИ):

Разпределението на задачите и отговорностите на експертите, които ще отговарят за изпълнението на различните дейности, предмет на настоящата обществена поръчка е както следва:

Отговорник за изпълнение на поръчката е **Ръководителят на екипа**, като неговото задължение е да представи на Възложителя начина на изпълнение на поръчката, при необходимост своевременно да направи промени, без да се нарушава времеви диапазон за извършване на доставките, да определи лице отговорно от страна на **Кооперация „Панда“** за изпълнение на поръчката и определяне на начина на комуникация и отчетност, да предостави на Възложителя точни координати, е-майл, телефон, факс, пощенски адрес за изпращане на заявките.

Ръководителя на екипа, заедно с **Координатора** са задължени да определят начин на приемане на заявките, организация за изпълнение на доставките и разтоварване на мястото на доставка, да определят търговска и складова база от веригата на Кооперацията за съхранение и експедиране на заявените хигиенни материали и консумативи, да определят транспортните средства, необходими за осъществяване на доставките, да съгласуват с Възложителя на възможностите за достъп на различни транспортни средства и възможните начини за разтоварване на заявените хигиенни материали и консумативи.

чл.2 ЗЗЛД

Експерт Телемаркетинг оператор е натоварен със задължението да приема заявка за доставка на хигиенни материали и консумативи, да изпраща потвърждение на Възложителя за получаването на заявката и да обработва самата заявка, да съгласува с Възложителя заявените видове и количества хигиенни материали и консумативи и/или на по-специфични изисквания, в случай на наличие на такива. След това се преминава към събиране и окомплектоване на хигиенни материали и консумативите.

Координаторът проверява съответствието и качеството на събраните и окомплектовани хигиенни материали и консумативи, съгласно одобрената спецификация, неразделна част от договора. Съгласува с Възложителя удобни дата и час за извършване на доставката и предаването на заявените видове и количества в рамките на заложения в договора срок на доставка.

Доставчикът извършва фактическата доставка и разтоварване на заявените хигиенни материали и консумативи и извършва преглед на видовете и количествата и подписва приемо-предавателен протокол и/или други документи, удостоверяващи извършената доставка.

Доставчикът и/или **Експерт Телемаркетинг оператор** може да приеме рекламация по вид и/или количество на доставените хигиенни материали и консумативи */в случай на предявяване/* и има задължението да отстрани същата в рамките на договорения срок. Следва преработка на рекламираните видове и/или количества хигиенни материали и консумативи и проверка на съответствието и качеството, съгласно одобрената спецификация, неразделна част от договора. Отново, **Доставчик** е задължен да извършва фактическата доставка на рекламираните по вид и/или количество хигиенни материали и консумативи, отново да ги прегледа, които ще съответстват на заявените и на тези разписани в спецификацията, неразделна част от договора. Следва разписване на приемо-предавателен протокол, на хартиен носител, удостоверяващ изпълнението на възникналата рекламация и извършването на доставката.

Финансист, който има задължение да изготвя експертни финансови становища и анализи по документи и отчитане на изпълнението на поръчката и да ги предаде на **Ръководителя на екипа**, който от своя страна да предаде информацията за изпълнение на поръчка на Възложителя.

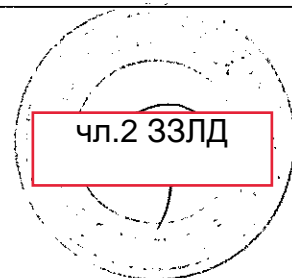
Разпределение на лицата и кой какво ще изпълнява за всяка от дейностите

Предложени дейности/задачи за изпълнение	Разпределението на лицата	Отговорности на експерта /кой какво ще изпълнява/
Дейност 1: Определяне на лице отговорно от страна на Кооперация „Панда“ за изпълнение на поръчката и определяне на начина на комуникация и отчетност	Ръководителя на екипа	Определяне на лице отговорно от страна на Кооперация „Панда“ за изпълнение на поръчката и определяне на начина на комуникация и отчетност. Предоставяне на възложителя точни координати, е-майл, телефон, факс, пощенски адрес за изпращане на заявките
Дейност 2: Определяне на начин на приемане на заявките, организация за изпълнение на доставките	Ръководителя на екипа Координатор	Определяне на начин на приемане на заявките, организация за изпълнение на доставките и разтоварване на мястото на доставка. Определяне на търговска и складова база за съхранение и експедиране на заявените хигиенни материали и

чл.2 ЗЗЛД

и разтоварване на мястото на доставка		консумативи, определяне на транспортните средства, необходими за осъществяване на доставките, съгласуване с възложителя на възможностите за достъп на различни транспортни средства и възможните начини за разтоварване на заявените хигиенни материали и консумативи
Дейност 3: Приемане на заявка за доставка и пристъпване към обработка на същата	Експерт телемаркет инг оператор	Приемане на заявка за доставка на хигиенни материали и консумативи. Изпращане на потвърждение на Възложителя за получаването на заявката и пристъпване към обработка на същата. Съгласуване с Възложителя на заявените видове и количества хигиенни материали и консумативи и/или на по-специфични изисквания. Окомплектоването на заявените хигиенни материали и консумативи. Проверка на съответствието и качеството, съгласно одобрената спецификация, неразделна част от договора.
Дейност 4: Съгласуване с Възложителя на удобни дата и час за извършване на доставката, извършване на доставка и предаване на заявените видове и количества хигиенни материали и консумативи в рамките на заложения в договора срок на доставка	Експерт телемаркет инг оператор Координатор Доставчик	Съгласуване с Възложителя на удобни дата и час за извършване на доставката и предаване на заявените видове и количества хигиенни материали и консумативи в рамките на заложения в договора срок на доставка. Извършване на фактическата доставка и преглед на доставените видове и количества заявени хигиенни материали и консумативи. Подписване на приемо-предавателен протокол и/или други документи, удостоверяващи извършената доставка
Дейност 5: Приемане на рекламация по вид и/или количество /в случай на предявяване/ и отстраняване на същата в рамките на договорения срок	Експерт телемаркет инг оператор Доставчик	Приемане на рекламация по вид и/или количество на доставените /в случай на предявяване/ и отстраняване на същата в рамките на договорения срок. Преработка на рекламираните видове и/или количества. Проверка на съответствието и качеството, съгласно одобрената спецификация, неразделна част от договора.
Дейност 6: Изготвяне на експертни финансови становища и анализи по документи и отчитане на изпълнението на поръчката	Ръководител екип Финансист	Изготвяне на експертни финансови становища и анализи по документи и отчитане на изпълнението на поръчката.

УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА



Анализ на потенциалните рискове, които могат да възникнат и да оказат влияние върху изпълнението на договора, посочване на обхват и степен на въздействие за всеки от предвидените рискове върху изпълнението на обществената поръчка; мерки за недопускане/предотвратяване на риска и мерки за преодоляване последиците на риска при неговото проявление.

Рискове, които могат да оказат влияние върху изпълнението на договора, но не се ограничават само до изброените са:

Оценка на проблемите и затрудненията /рисковете/. Оценката на риска се извършва основно на две нива. Първото ниво е свързано с конкретното осъществяване на целите на проекта в рамките на планираните времетраене и бюджет. Тук оценката на риска се извършва от гледна точка на управлението на проекта. Второто ниво е оценка на риска на изчислената ефективност на проекта. Конкретен количествен измерител на риска се появява единствено при оценка на икономическия ефект. При другите видове ефективност – социална, културна, образователна и др. оценката е субективна.

Когато изпълнението на проекта се реализира в рамките на одобрения проект не са необходими коригиращи действия. В случай на несъответствие между фактическото изпълнение и планираното е необходимо предприемане на коригиращи действия. Дейностите, които трябва да се предприемат по отношение на риска са в следните направления:

Отхвърляне на риска – правят се преработки на тези рискови параметри, за които рискът е в стойности, които са неприемливи за отделните участници. При преработките се променят данните, които са „най-чувствителни“.

Контролиране на риска – планират се действия, които ще бъдат извършвани, за да може променливите, които са рискови да не достигат крайните си негативни стойности. Задължително се планират дейности като ежедневен контрол върху „най-чувствителните“ (критични) дейности и в случай на достигане на по-голяма продължителност от приемливата, веднага да се предприемат допълнителни мерки като осигуряване на повече ресурси (финансови средства, труд, материали и др.).

Поемане на риска – ако рисковите параметри в проекта са в рамките на риск, който е приет за малък или умерен, не се планират допълнителни дейности, освен стандартните, свързани с цялостното управление на проекта.

Риск от закъснение поради неуточнени решения или бездействие на изпълнителя

Този риск сме оценили като възможен с минимална степен на вероятност.

За да предотвратим евентуалната поява на този риск, сме предвидили още при подаване на офертата предоставяне на проектни решения на елементите, описани в Техническата спецификация, които да бъдат съгласувани с Възложителя, веднага след евентуално подписване на договора и коригирани при нужда с минимално губене на време. Предвидили сме изготвяне на график за доставка и създаването на постоянен комуникационен канал с Възложителя. Така дори и при настъпване на този риск, при своевременно получаване на информация, ще имаме възможност за бързо изпълнение на мерки за преодоляване.

При планирането на проекта сме включили проектни решения, като за някои от елементите сме предложили по няколко варианта, подробно котиран и визуализиран за по-бързо съгласуване с Възложителя, времеви разрез, базиран на данни от предишни наши съизмерими по обем и Технически спецификации проекти. При необходимост

чл.2 33ЛД

имаме готовност за реструктуриране на графика и преразглеждане на доставките по групи с цел да се избегне забавяне.

Риск от недобра комуникация и координация между екипа на Възложителя и този на Изпълнителя

Този риск сме оценили като риск с малка степен на възможност за поява.

На първо място, за да избегнем появата на този риск, сме планирали осигуряване на точна и навременна комуникация. Всички заинтересовани по проекта страни ще бъдат информирани точно и своевременно за статуса на проекта на всеки един етап от изпълнението. Определяне на длъжностни лица за всяка от заинтересованите страни пряко отговорни за осъществяване на бърза и точна комуникация.

В случай на поява на този риск сме планирали организирането на своевременна среща между всички заинтересовани страни. Ще организираме регулярни срещи с Възложителя с обмен на информация. Вземане на решения – наличие на гъвкавост при вземане на решения е предпоставка за преодоляване на риска. Целта е бързо и оперативно съгласуване на всички въпроси, касаещи този проект. С цел улесняване на комуникацията и сътрудничеството между изпълнителя и Възложителя, ще изготвим техническа документация с триизмерни визуализации, които ще бъдат предоставени на всички заинтересовани лица.

Риск от несигурност по отношение на източника и качеството на хигиенните материали

Оценили сме този риск като риск с ниска вероятност за поява.

За да елиминираме рисковете, произтичащи от доставка на некачествени хигиенни материали, Кооперация „Панда“ има въведени редица вътрешни мерки и правила, според които използваните материали са с доказан произход и само от одобрени доставчици. За всички материали, вложени в производството изискваме и съответно прилагаме сертификати за качество, декларации за произход и съответствие. Също така Кооперацията успешно е въвела Система за контрол на качеството, сертифицирана със сертификат за качество по ISO 9001:2015 и ISO 14001:2015. Определени стандарти от тази система за контрол на качеството имат за цел точно да регламентират и контролират избора на доставчици. С това се гарантира качеството на всички доставяни и използвани материали.

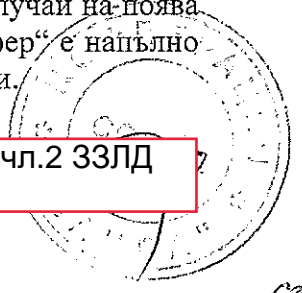
В процедурите ни от внедрената система за контрол на качеството има ясни правила и критерии за избор на доставчици. Имаме процедури, по които се избира алтернативен доставчик в случай на невъзможност на някой от доставчиците ни да осигурим качествени стоки. За абсолютно всички хигиенни материали, предварително сме подбрали и одобрили по няколко доставчици. Това ни дава гаранцията, че във всеки един момент можем да доставим хигиенни материали от алтернативен доставчик.

Риск от неправилна оценка на очакваните резултати

Този риск е оценен в нашия анализ като слабо вероятен.

След 20-годишен опит и реализирани множество обекти в сферата на проекти от този тип, както на частни, така и на обществени инвеститори, в подхода си на бюджетиране на проекта, правим изключително задълбочен анализ на всички възможни разходи, съпътстващи изпълнението на проекта. Освен това базирайки се на опита ни от предишни проекти, винаги предвиждаме определен финансов резерв, в случай на поява на непредвидени разходи. Смятаме, че заложения финансов ресурс „буфер“ е напълно достатъчен за обезпечаване на проекта при грешка в очакваните резултати.

чл.2 33ЛД



В случай на неправилно планирани разходи сме заложили финансови резерви от собствени средства на Кооперацията, с които гарантираме успешно завършване на проекта.

• **Времеви рискове, в това число:**

Риск от трудности от атмосферни влияния и неподходящи метеорологични условия;

Оценили сме този риск като риск със средна вероятност за поява.

Мерки за предотвратяване на риска са: разместване на почивните дни, така че да съвпадат с неблагоприятните метеорологични условия, увеличаване на работното време, мобилизация на ресурсите.

Риск от забава в срока на доставките;

Оценили сме този риск като риск с ниска вероятност за поява

Кооперация „Панда“ разполага с надежден специализиран автопарк, състоящ се от технически изправни закрити моторни превозни средства, предназначени за изпълнение на поръчките към своите клиенти, а именно:

№	Марка	Регистрационен номер	Година на производство
1	Рено Мастер	СА 1817 РМ	2010
2	Ситроен С2	СА 6853 АТ	2006
3	Ситроен С2	СА 6848 АТ	2006
4	Ситроен Джъмпер	СА4045ХА	2013
5	Ситроен Джъмпер	СА6276МН	2008
6	Пежо Боксер	СА8498РТ	2011
7	Рено Мастер	СА1042РН	2010
8	Ситроен Немо	СА6451РС	2010
9	Дачия Сандеро	СА1323РС	2010
10	Дачия Сандеро	СА1332РС	2010
11	Ситроен С2	СА5963КС	2010
12	Ситроен С2	СА6827АТ	2006
13	Дачия Сандеро	СА4540РС	2010

Специален договор със сервизиращите организации позволява минимален престой в сервиза при повреда на транспортното средство. Мерки за предотвратяване на риска са: мобилизация на ресурсите, увеличаване на работното време, включване на допълнителни екипи, извършващи доставка, преминаване на режим на две смени на работа, заделяне на резервни транспортни средства.

Риск от несвоевременно констатиране на несъответствие по отношение на вид и качество на артикулите;

Оценили сме този риск като риск с ниска вероятност за поява

Кооперация „Панда“ има въведени редица вътрешни мерки и правила, според които се извършва постоянен контрол и проверка на съответствие по отношение на вид и спецификации на артикулите, спазвайки процедурите за контрол на качеството по ISO 9001:2015. Мерки за предотвратяване на риска са: мобилизация на ресурсите, включване на допълнителен екип, който да следи съответствие по отношение на вид и спецификации на артикулите при производството и допълнителен екип, който да следи съответствие по отношение на вид и качество на артикулите при доставката.

чл.2 3ЗЛД

• **Технологични рискове, в това число:**

Риск, свързан с организацията на доставката;

Оценили сме този риск като риск с ниска вероятност за поява

Мерки за предотвратяване на риска са: провеждане на регулярни срещи с доставчиците, подобряване и управление на комуникацията и координацията между тях

Риск, свързан с проблеми с персонала, необходим за извършване на доставката

Оценили сме този риск като риск с ниска вероятност за поява

Кооперация „Панда“ провежда начален и периодичен инструктаж за работа с техническото оборудване, с автомобилния парк за доставка, както и за използваните ръчни инструменти, спазва се инструкциите на ЗБУТ и следва введените процедури за управление на качеството, съгласно стандарта по ISO 18001:2007.

Мерки за предотвратяване на риска са: провеждане на регулярни оперативки, увеличаване на екипите, подобряване на комуникацията и координацията между персонала,

Риск, свързан с промяна в организацията на Възложителя.

Оценили сме този риск като риск с ниска вероятност за поява

Мерки за предотвратяване на риска са: управление на комуникацията и координацията с Възложителя, провеждане на своевременни работни срещи с цел запознаване с промените и реорганизиране на доставката, съгласно новата организация на Възложителя, мобилизация на ресурсите, увеличаване на екипите за доставка.

13. Представяме следните документи към техническото предложение:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- б) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- в) декларация за срока на валидност на офертата;
- г) декларация по за конфиденциално (ако е приложимо);
- д) декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679);
- д) други – по преценка.

14. Запознати сме и приемаме условието, посоченото в документацията на възложителя, че ако техническото предложение или представените документи не отговарят на изисканите форма и съдържание от техническата спецификация, ще бъдем отстранени от участие в процедурата.

Наименование на участника

Кооперация “Панда”

Дата

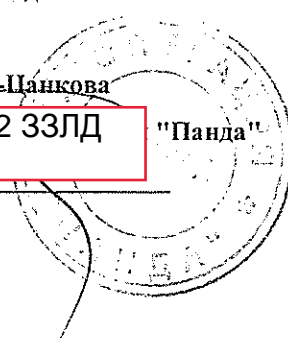
15/10/2018г

Представяващ/упълномощено лице
(име и фамилия)

Елка Каменова-Цанкова

Председ чл.2 ЗЗЛД "Панда"

Подпис
(печат)



ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

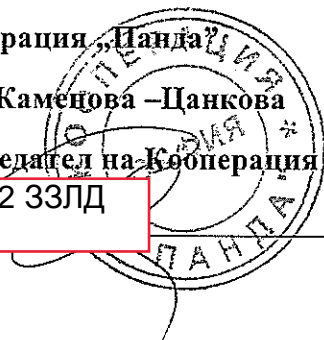
Долуподписаната, **Елка Николова Каменова – Цанкова**, с ЕГН 7704228759, с л.к. № 191924398, изд. на 10.09.2005 г. от МВР, гр. София, в качеството си на **Председател на Кооперация „Панда“**, със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139, с ЕИК 000885099, с идентификационен номер по ЗДДС BG 000885099, регистрирана по фирмено дело № 1451/1992 г. на Софийски градски съд, вписана в регистъра по ЗК под партида номер 247, том IV, страница 160

в съответствие с изискванията за възлагане с обява на обществена поръчка с предмет: **Периодична доставка на хигиенни материали по 2 обособени позиции“ по Обособена позиция №1,**

ДЕКЛАРИРАМ:

От името на представлявания от мен участник съм запознат с всички обстоятелства и условия на обществената поръчка, ще спазвам условията на поръчката и приемам клаузите в проекта на договор за възлагане на обществена поръчка

Дата	15/ 10 / 2018 г.
Наименование на участника	Кооперация „Панда“
Име и фамилия на представляващия участника	Елка Каменова – Цанкова
Длъжност	Председател на Кооперация „Панда“
Подпис и печат	чл.2 ЗЗЛД



ДЕКЛАРАЦИЯ
за срок на валидност на офертата

Долуподписаната, **Елка Николова Каменова – Цанкова**, с ЕГН 7704228759, с л.к. № 646023340, изд. на 10.09.2015 г. от МВР, гр. София, в качеството си на **Председател и член на Управителния съвет на Кооперация „Панда“**, със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139, с ЕИК 000885099

в съответствие с изискванията за възлагане с обява на обществена поръчка с предмет: **Периодична доставка на хигиенни материали по 2 обособени позиции“ по Обособена позиция №1,**

ДЕКЛАРИРАМ

1. Срокът на валидност на офертата до 31.01.2019 г., час: 23:59
2. Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети в офертата до изтичане на срока на валидност на офертата и същата може да бъде приета по всяко време, преди изтичането на този срок.

Дата

15/ 10 / 2018 г.

Наименование на участника

Кооперация „Панда”

Име и фамилия на представляващия участника

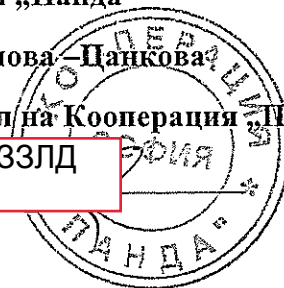
Елка Каменова – Цанкова

Длъжност

Председател на Кооперация „Панда”

Подпис и печат

чл.2 ЗЗЛД



Образец № 6. Декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Долуподписаната, **Елка Николова Каменова – Цанкова**, с ЕГН 7704228759, с л.к. № 646023340, изд. на 10.09.2015 г. от МВР, гр. София, в качеството си на **Председател и член на Управителния съвет на Кооперация „Панда“**, със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139, с ЕИК 000885099

Участник в обществена поръчка, възлагана чрез събиране на оферти с обява, по реда на Глава 26^{та} от ЗОП, с предмет: **Периодична доставка на хигиенни материали по 2 обособени позиции“ по Обособена позиция №1,**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен/а съм за целите и за срока на горепосочената обществена поръчка, както и в срока на договора, в случай че представляваният от мен Участник Кооперация „Панда“ бъде определен за Изпълнител, Възложителят – Ректорът на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, да събира, съхранява и обработва предоставените от мен лични данни, а именно: име, презиме и фамилия, ЕГН, дата и място на раждане, постоянен/настоящ адрес, адрес на електронна поща и телефонен номер при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679).

2. Запознат/а съм с:

- ✓ целта и средствата на обработка на личните ми данни;
- ✓ доброволния характер на предоставянето на данните;
- ✓ правото на достъп и на коригиране на събраните данни;
- ✓ правото на ограничаване на обработването на личните ми данни;
- ✓ правото да се направи възражение срещу обработването на личните ми данни;
- ✓ правото на преносимост на личните ми данни;
- ✓ правото за подаване на сигнал, оплакване или жалба.

Дата

15/ 10 / 2018 г.

Наименование на участника

Кооперация „Панда“

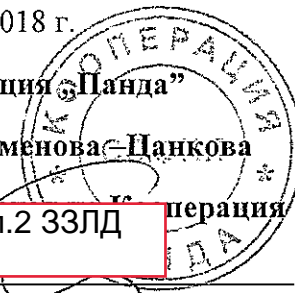
Име и фамилия на представляващия участника

Елка Каменова – Цанкова

Длъжност

Пр чл.2 3ЗЛД перация „Панда“

Подпис и печат



Образец № 6. Декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Долуподписаният, **Алекси Младенов Попов**, с ЕГН 6807072300, с постоянен адрес гр. Габрово, ул. Цанко Дюстабанов 20 вх.А ет.1 ап.2, лична карта № 645425174, издадена на 03.10.2014 г., от МВР - гр. Габровов качеството ми **Търговски директор и член на Управителния съвет на Кооперация „Панда“**, със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139, с ЕИК 00088509

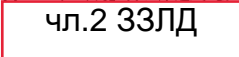
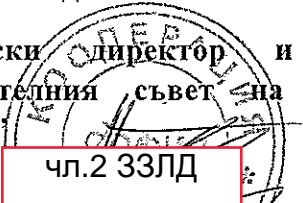
Участник в обществена поръчка, възлагана чрез събиране на оферти с обява, по реда на Глава 26^{та} от ЗОП, с предмет: **Периодична доставка на хигиенни материали по 2 обособени позиции“ по Обособена позиция №1,**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен/а съм за целите и за срока на горепосочената обществена поръчка, както и в срока на договора, в случай че представляваният от мен Участник Кооперация „Панда“ бъде определен за Изпълнител, Възложителят – Ректорът на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, да събира, съхранява и обработва предоставените от мен лични данни, а именно: име, презиме и фамилия, ЕГН, дата и място на раждане, постоянен/настоящ адрес, адрес на електронна поща и телефонен номер при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679).

2. Запознат/а съм с:

- ✓ целта и средствата на обработка на личните ми данни;
- ✓ доброволния характер на предоставянето на данните;
- ✓ правото на достъп и на коригиране на събраните данни;
- ✓ правото на ограничаване на обработването на личните ми данни;
- ✓ правото да се направи възражение срещу обработването на личните ми данни;
- ✓ правото на преносимост на личните ми данни;
- ✓ правото за подаване на сигнал, оплакване или жалба.

Дата	15/ 10 / 2018 г.
Наименование на участника	Кооперация „Панда“
Име и фамилия на представляващия участника	Алекси Младенов Попов
Длъжност	Търговски директор и член на Управителния съвет на Кооперация „Панда“
Подпис и печат	 

Образец № 6. Декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Долуподписаният, **Румен Петров Бурназов** с ЕГН 7105016388, с постоянен адрес гр. София, жк. Лев Толстой 1, вх. Г, ет.3, ап.29, лична карта № 644810278, издадена на 19.08.2013 г., от МВР - гр. София, в качеството ми на **ДИРЕКТОР „ВЕРИГА МАГАЗИНИ“ и член на Управителния съвет на Кооперация „Панда“**, със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139, с ЕИК 000885099

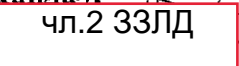
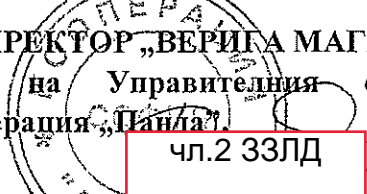
Участник в обществена поръчка, възлагана чрез събиране на оферти с обява, по реда на Глава 26^{та} от ЗОП, с предмет: **Периодична доставка на хигиенни материали по 2 обособени позиции“ по Обособена позиция №1,**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен/а съм за целите и за срока на горепосочената обществена поръчка, както и в срока на договора, в случай че представляваният от мен Участник Кооперация „Панда“ бъде определен за Изпълнител, Възложителят – Ректорът на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, да събира, съхранява и обработва предоставените от мен лични данни, а именно: име, презиме и фамилия, ЕГН, дата и място на раждане, постоянен/настоящ адрес, адрес на електронна поща и телефонен номер при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679).

2. Запознат/а съм с:

- ✓ целта и средствата на обработка на личните ми данни;
- ✓ доброволния характер на предоставянето на данните;
- ✓ правото на достъп и на коригиране на събраните данни;
- ✓ правото на ограничаване на обработването на личните ми данни;
- ✓ правото да се направи възражение срещу обработването на личните ми данни;
- ✓ правото на преносимост на личните ми данни;
- ✓ правото за подаване на сигнал, оплакване или жалба.

Дата	15/ 10 / 2018 г.
Наименование на участника	Кооперация „Панда“
Име и фамилия на представляващия участника	Румен Петров Бурназов
Длъжност	на ДИРЕКТОР „ВЕРИГА МАГАЗИНИ“ и член на Управителния съвет на Кооперация „Панда“.
Подпис и печат	 

Образец № 6. Декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Долуподписаната, **Силвия Михайлова Пепелджийска** с ЕГН 6806022218, с постоянен адрес гр. София, ж.к. Красна поляна 2 част 28 ет.18 ап.82, лична карта № 641950300, издадена на 13.01.2011г., от МВР - гр. София, в качеството ми на **ДИРЕКТОР „Корпоративни клиенти“ и член на Управителния съвет на Кооперация „Панда“**, със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139, с ЕИК 000885099

Участник в обществена поръчка, възлагана чрез събиране на оферти с обява, по реда на Глава 26^{та} от ЗОП, с предмет: **Периодична доставка на хигиенни материали по 2 обособени позиции“ по Обособена позиция №1,**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен/а съм за целите и за срока на горепосочената обществена поръчка, както и в срока на договора, в случай че представляваният от мен Участник Кооперация „Панда“ бъде определен за Изпълнител, Възложителят – Ректорът на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, да събира, съхранява и обработва предоставените от мен лични данни, а именно: име, презиме и фамилия, ЕГН, дата и място на раждане, постоянен/настоящ адрес, адрес на електронна поща и телефонен номер при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679).

2. Запознат/а съм с:

- ✓ целта и средствата на обработка на личните ми данни;
- ✓ доброволния характер на предоставянето на данните;
- ✓ правото на достъп и на коригиране на събраните данни;
- ✓ правото на ограничаване на обработването на личните ми данни;
- ✓ правото да се направи възражение срещу обработването на личните ми данни;
- ✓ правото на преносимост на личните ми данни;
- ✓ правото за подаване на сигнал, оплакване или жалба.

Дата	15/ 10 / 2018 г.
Наименование на участника	Кооперация „Панда“
Име и фамилия на представляващия участника	Силвия Михайлова Пепелджийска
Длъжност	ДИРЕКТОР „Корпоративни клиенти“ и член на Управителния съвет на Кооперация „Панда“
Подпис и печат	чл.2 33ЛД

Образец № 6. Декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Долуподписаният, **Тодор Христосков Рогачев с ЕГН 7012144584**, с постоянен адрес гр. Пловдив, ул. „Васил Барakov“ 10А, лична карта № 640382029, издадена на 18.06.2010г., от МВР - гр. Пловдив, в качеството ми на **ДИРЕКТОР „Капиталова собственост“ и член на Управителния съвет на Кооперация „Панда“**, със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139, с ЕИК 000885099

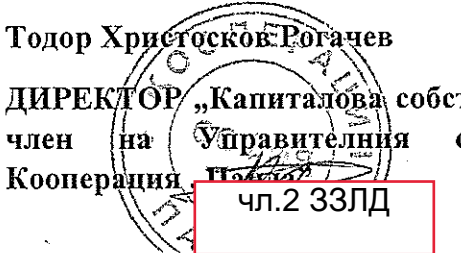
Участник в обществена поръчка, възлагана чрез събиране на оферти с обява, по реда на Глава 26^{та} от ЗОП, с предмет: **Периодична доставка на хигиенни материали по 2 обособени позиции“ по Обособена позиция №1,**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен/а съм за целите и за срока на горепосочената обществена поръчка, както и в срока на договора, в случай че представляваният от мен Участник Кооперация „Панда“ бъде определен за Изпълнител, Възложителят – Ректорът на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, да събира, съхранява и обработва предоставените от мен лични данни, а именно: име, презиме и фамилия, ЕГН, дата и място на раждане, постоянен/настоящ адрес, адрес на електронна поща и телефонен номер при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679).

2. Запознат/а съм с:

- ✓ целта и средствата на обработка на личните ми данни;
- ✓ доброволния характер на предоставянето на данните;
- ✓ правото на достъп и на коригиране на събраните данни;
- ✓ правото на ограничаване на обработването на личните ми данни;
- ✓ правото да се направи възражение срещу обработването на личните ми данни;
- ✓ правото на преносимост на личните ми данни;
- ✓ правото за подаване на сигнал, оплакване или жалба.

Дата	15/ 10 / 2018 г.
Наименование на участника	Кооперация „Панда“
Име и фамилия на представляващия участника	Тодор Христосков Рогачев
Длъжност	ДИРЕКТОР „Капиталова собственост“ и член на Управителния съвет на Кооперация „Панда“
Подпис и печат	 чл.2 33ЛД

Образец № 6. Декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

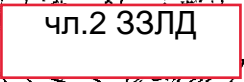
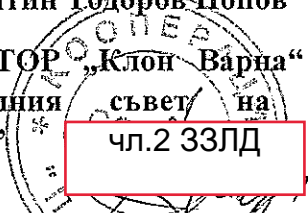
Долуподписаният, **Константин Тодоров Попов с ЕГН 6711161549**, с постоянен адрес гр. Варна, ул. „Пейо Яворов“ 11, ет.2, ап.5, лична карта № 645478349, издадена на 21.10.2014 г., от МВР - гр. Варна, в качеството ми на **ДИРЕКТОР „Клон Варна“ и член на Контролния съвет на Кооперация „Панда“**, със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139, с ЕИК 000885099 Участник в обществена поръчка, възлагана чрез събиране на оферти с обява, по реда на Глава 26^{та} от ЗОП, с предмет: **Периодична доставка на хигиенни материали по 2 обособени позиции“ по Обособена позиция №1,**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен/а съм за целите и за срока на горепосочената обществена поръчка, както и в срока на договора, в случай че представляваният от мен Участник Кооперация „Панда“ бъде определен за Изпълнител, Възложителят – Ректорът на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, да събира, съхранява и обработва предоставените от мен лични данни, а именно: име, презиме и фамилия, ЕГН, дата и място на раждане, постоянен/настоящ адрес, адрес на електронна поща и телефонен номер при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679).

2. Запознат/а съм с:

- ✓ целта и средствата на обработка на личните ми данни;
- ✓ доброволния характер на предоставянето на данните;
- ✓ правото на достъп и на коригиране на събраните данни;
- ✓ правото на ограничаване на обработването на личните ми данни;
- ✓ правото да се направи възражение срещу обработването на личните ми данни;
- ✓ правото на преносимост на личните ми данни;
- ✓ правото за подаване на сигнал, оплакване или жалба.

Дата	15/ 10 / 2018 г.
Наименование на участника	Кооперация „Панда“
Име и фамилия на представляващия участника	Константин Тодоров Попов
Длъжност	ДИРЕКТОР „Клон Варна“ и член на Контролния съвет на Кооперация „Панда“
Подпис и печат	 

Образец № 6. Декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Долуподписаният, **Георги Райчев Райчев с ЕГН 9007066829**, с постоянен адрес гр. София, ул. "Майстор Алекси Рилец" №29 А, лична карта № 625864227, издаден на 30.05.2009г. от МВР – гр. София, в качеството ми на **ДИРЕКТОР „Планиране и логистика“** и член на **Контролния съвет на Кооперация „Панда“**, със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139, с ЕИК 000885099

Участник в обществена поръчка, възлагана чрез събиране на оферти с обява, по реда на Глава 26^{та} от ЗОП, с предмет: **Периодична доставка на хигиенни материали по 2 обособени позиции“ по Обособена позиция №1,**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен/а съм за целите и за срока на горепосочената обществена поръчка, както и в срока на договора, в случай че представляваният от мен Участник Кооперация „Панда“ бъде определен за Изпълнител, Възложителят – Ректорът на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, да събира, съхранява и обработва предоставените от мен лични данни, а именно: име, презиме и фамилия, ЕГН, дата и място на раждане, постоянен/настоящ адрес, адрес на електронна поща и телефонен номер при спазване на разпоредбите на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679).

2. Запознат/а съм с:

- ✓ целта и средствата на обработка на личните ми данни;
- ✓ доброволния характер на предоставянето на данните;
- ✓ правото на достъп и на коригиране на събраните данни;
- ✓ правото на ограничаване на обработването на личните ми данни;
- ✓ правото да се направи възражение срещу обработването на личните ми данни;
- ✓ правото на преносимост на личните ми данни;
- ✓ правото за подаване на сигнал, оплакване или жалба.

Дата	15/ 10 / 2018 г.
Наименование на участника	Кооперация „Панда“
Име и фамилия на представляващия участника	Георги Райчев Райчев
Длъжност	ДИРЕКТОР „Планиране и логистика“ и член на Контролния съвет на Кооперация „Панда“
Подпис и печат	чл.2 ЗЗЛД

