

ОДОБРЯВАМ,

(П)

ДИМИТЪР СТОЯНОВ

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА ПРЕЗИДЕНТА

ДОКУМЕНТАЦИЯ КЪМ ОБЯВА

ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3 ОТ ЗОП

С ПРЕДМЕТ:

***„ДОСТАВКА НА ТОНЕРИ ЗА ФОТОКОПИРНА ТЕХНИКА И
ПРИНТЕРИ ЗА НУЖДИТЕ НА АДМИНИСТРАЦИЯТА НА
ПРЕЗИДЕНТА”***

гр. София, 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. Описание на обществената поръчка.

1. Предмет на обществената поръчка.
2. Обект на обществената поръчка.
3. Вид на обществената поръчка.
4. Техническа спецификация.
5. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка.
6. Място на изпълнение.
7. Срок за изпълнение.
8. Стойност, цена и начин на плащане.
9. Срок на валидност на офертите.
10. Критерий за оценка на офертите.

II. Условия за допустимост за участие. Изисквания към участниците.

III. Изисквания към офертите.

IV. Комуникация между възложителя и участниците.

V. Условия и ред за получаване на документацията за участие.

VI. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите.

VII. Съдържание на офертата.

VIII. Условия и ред за провеждане на обществената поръчка.

1. Разглеждане на офертите.
2. Прекратяване на обществената поръчка.
3. Определяне на изпълнител.
4. Подизпълнители.

IX. Други условия.

Приложения:

- Проект на договор;
- Образец № 1 – Оферта за участие в обществената поръчка;
- Образец № 2 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП;
- Образец № 3 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП;
- Образец № 4 – Декларация за неразгласяване на информация;
- Образец № 5 – Декларация за липса на свързаност с друг участник;
- Образец № 6 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8, във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

- Образец № 7 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
- Образец № 8 – Декларация за конфиденциалност;
- Образец № 9 – Доказателство за поетите от подизпълнителите задължения;
- Образец № 10 – Ценово предложение.

I. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Предмет на обществената поръчка: Предметът на обществената поръчка е доставка на тонери за фотокопирна техника и принтери по спецификация за нуждите на Администрацията на президента по периодични заявки на Възложителя, както и при необходимост на други тонери извън спецификацията.

2. Обект на обществената поръчка: доставка по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

3. Вид на обществената поръчка: по реда на чл. 20, ал. 3, т. 2 и Глава Двадесет и шеста от ЗОП.

4. Техническа спецификация:

1. Доставяните тонери за фотокопирна техника и принтери трябва да са **нови, оригинални и за съответния брой копия** (отбелязани със съкращението „к“ в Табл. 1). Под оригинални се разбира тонери и тонер-касети, произведени в завод на производителя на съответната техника/марка фотокопирна машина или принтер.

2. Гаранционният срок на тонерите и тонер-касетите не може да бъде по-кратък от 6 (шест) месеца.

3. Тонерите за фотокопирна техника и принтери следва да отговарят напълно на изискванията, посочени в Техническата спецификация.

№	ОПИСАНИЕ МОДЕЛ ФОТОКОПИРНА МАШИНА/ ПРИНТЕР	МОДЕЛ ТОНЕР	МЯРКА
1	Konica-Minolta Bizhub 211	Тонер бутилки Black TN-114, 2 x 11000 к, 2 броя в опаковка	опаковка
2	Toshiba Es-520	Тонер касета Black T-6000e, 60000 к	брой
3	Toshiba Es16/160	Тонер касета Black T-1600e, 5000 к	брой
4	Toshiba Es-161	Тонер касета Black T-1620, 16000 к	брой
5	Toshiba 2060	Тонер касета Black T-2060E, 7500 к	брой
6	Xerox Dc 220/dc 230	Тонер касета Black 113R00276, 20000 к	брой
7	Xerox M20/m20i	Тонер касета Black 106R01048, 8000 к	брой
8	Kyocera fs-c2026/2126mfp	Тонер касета Black ТК-590K, 7000 к	брой
9	Kyocera fs-c2026/2126mfp	Тонер касета Cyan/Magenta/Yellow ТК-590C/ТК-590M/ТК-590Y, 5000 к	брой
10	Kyocera TASKalfa 250ci/300ci	Тонер касета Black ТК-865K, 20000 к	брой
11	Kyocera TASKalfa 250ci/300ci	Тонер касета Cyan/Magenta/Yellow ТК-865C/ТК-865M/ТК-865Y, 12000 к	брой

12	Xerox Phaser 3320dni	Тонер касета Black 106R02304, 5000 к	брой
13	Xerox Work Centre 3315/3325	Тонер касета Black 106R02310, 5000 к	брой
14	Lexmark C746, C748	Тонер касета Black C746H1KG, 12000 к	брой
15	Lexmark C746, C748	Тонер касета Cyan/Magenta/Yellow C746A1CG/C746A1MG/C746A1YG, 7000 к	брой
16	HP LJ CP3525DN	Тонер касета Black 504X, 10500 к	брой
17	HP LJ CP3525DN	Тонер касета 504A-Суан/504A-Magenta/504A-Yellow, 7000 к	брой
18	HP LJ P2055D	Тонер касета Black CE505X, 4600 к	брой
19	HP LJ P2015	Тонер касета Black Q7553A, 3000 к	брой
20	HP LJ 1320	Тонер касета Black Q5949X, 6000 к	брой
21	HP LJ 1300	Тонер касета Black Q2613X, 4000 к	брой
22	HP LJ 1200	Тонер касета Black C7115X, 3500 к	брой

Табл. 1

5. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка

5.1. Тонерите за фотокопирна техника и принтери следва да се доставят в оригинални запечатани опаковки, на които е отбелязана информация за датата на производство.

5.2. Доставката на тонерите за фотокопирна техника и принтери от определения за изпълнител се извършва в сградата на Администрацията на президента, бул. „Дондуков“ № 2.

5.3. Доставката е за сметка на изпълнителя и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

5.4. Срокът за изпълнение на конкретните доставки да бъде до 24 часа за модели тонери, налични на склад и не по-късно от 72 часа за неналични такива. При спешни поръчки срокът на доставка да бъде в рамките на 2 часа.

6. Място за изпълнение на поръчката

Място за изпълнение на поръчката – сградата на Администрацията на президента с административен адрес: гр. София, бул. „Дондуков“ № 2.

7. Срок за изпълнение на поръчката: Срок за изпълнение на обществената поръчка – 24 (двадесет и четири) месеца, считано от 17.07.2017 г. или от датата на подписването на договора, ако е по-късна от тази дата.

8. Стойност, цена и начин на плащане

8.1. Стойност на поръчката

Максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на предмета на поръчката за целия срок на договора е в размер на 70 000 (седемдесет хиляди) лева без ДДС.

8.2. Цената по договора

Единичните цени по договора се определят като сума в български лева без и с ДДС. Ако избраният изпълнител не е регистрирано по ЗДДС лице и в хода на изпълнение на поръчката се регистрира по ЗДДС, то цените остават непроменени и ще се счита, че включват ДДС.

При необходимост от доставка на тонери за фотокопирна техника и принтери извън посочените в спецификацията, единичните цени се определят по договаряне между Възложителя и Изпълнителя, като не могат да превишават стойността им в официалния каталог на изпълнителя.

Единичните цени по договора са фиксирани за времето на изпълнение на договора и не подлежат на промяна.

8.3. Начин на плащане

Заплащането се осъществява в български левове по банков път в срок до 10 (десет) работни дни след представяне на фактура и двустранно подписан/и приемо-предавателен/ни протокол/и за извършената/ите доставка/и на тонери за фотокопирна техника и принтери.

9. Срок на валидност на офертите: Срокът на валидност на офертата трябва да обхваща период, не по-кратък от 60 (шестдесет) дни от крайния срок за получаване на оферти.

Възложителят си запазва правото да изиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

10. Критерий за оценка на офертите: икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена“, съгласно чл. 70, ал. 2 т. 1 от ЗОП.

Оценяването на офертите се извършва след прилагане на относителна тежест на единичните цени на отделните модели тонери съгласно следната таблица:

№	ОПИСАНИЕ МОДЕЛ ФОТОКОПИРНА МАШИНА/ ПРИНТЕР	МОДЕЛ ТОНЕР	МЯРКА	Относителна тежест на ед. цена
1	Konica-Minolta Bizhub 211	Тонер бутилки Black TN-114, 2 x 11000 к, 2 броя в опаковка	опаковка	13,00
2	Toshiba Es-520	Тонер касета Black T-6000e, 60000 к	брой	7,90
3	Toshiba Es16/160	Тонер касета Black T-1600e, 5000 к	брой	5,50
4	Toshiba Es-161	Тонер касета Black T-1620, 16000 к	брой	2,20
5	Toshiba 2060	Тонер касета Black T-2060E, 7500 к	брой	0,10
6	Xerox Dc 220/dc 230	Тонер касета Black 113R00276, 20000 к	брой	1,00

7	Xerox M20/m20i	Тонер касета Black 106R01048, 8000 к	брой	2,70
8	Kyocera fs-c2026/2126mfp	Тонер касета Black ТК-590К, 7000 к	брой	3,50
9	Kyocera fs-c2026/2126mfp	Тонер касета Cyan/Magenta/Yellow ТК-590С/ТК-590М/ТК-590У, 5000 к	брой	8,10
10	Kyocera TASKalfa 250ci/300ci	Тонер касета Black ТК-865К, 20000 к	брой	1,60
11	Kyocera TASKalfa 250ci/300ci	Тонер касета Cyan/Magenta/Yellow ТК-865С/ТК-865М/ТК-865У, 12000 к	брой	2,10
12	Xerox Phaser 3320dni	Тонер касета Black 106R02304, 5000 к	брой	2,70
13	Xerox Work Centre 3315/3325	Тонер касета Black 106R02310, 5000 к	брой	4,20
14	Lexmark C746, C748	Тонер касета Black C746H1KG, 12000 к	брой	4,80
15	Lexmark C746, C748	Тонер касета Cyan/Magenta/Yellow C746A1CG/C746A1MG/C746A1YG, 7000 к	брой	8,20
16	HP LJ CP3525DN	Тонер касета Black 504X, 10500 к	брой	1,80
17	HP LJ CP3525DN	Тонер касета 504А-Сyan/504А-Magenta/504А-Yellow, 7000 к	брой	2,80
18	HP LJ P2055D	Тонер касета Black CE505X, 4600 к	брой	10,80
19	HP LJ P2015	Тонер касета Black Q7553A, 3000 к	брой	2,50
20	HP LJ 1320	Тонер касета Black Q5949X, 6000 к	брой	3,30
21	HP LJ 1300	Тонер касета Black Q2613X, 4000 к	брой	8,90
22	HP LJ 1200	Тонер касета Black C7115X, 3500 к	брой	2,30
		ОБЩО		100,00

Табл. 2

При оценяването се прилагат следните правила:

10.1. На сравнение подлежат предложените крайни единични цени без ДДС за съответните модели тонери.

Преди извършване на сравнението на единичните цени, ако са допуснати до оценяване три и повече оферти, за всеки модел тонер комисията проверява разликата между предложената единична цена и средната стойност на единичните цени за съответния модел тонер от останалите оферти.

Ако някой оферент предложи единична цена за даден модел тонер, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната единична цена на останалите оферти за същия модел тонер, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за предложената цена в срок от пет дни след получаване на искането за това.

Писмената обосновка може да се отнася до икономическите особености на производствения процес или на предоставяните услуги; избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставяне на продуктите или услугите; оригиналност на предложението от участника решение по

отношение на доставките или услугие; спазване на задълженията по чл. 115 и/или възможността на участника да получи държавна помощ.

Когато оферентът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага офертата да бъде отхвърлена. Когато комисията установи, че оферта е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли.

10.2. Оценката на единичната цена на всеки модел тонер от оценяваната оферта се определя в сравнение между нея и най-ниската предложена цена за съответния модел тонер от всички оценявани оферти, съгласно следната формула:

$$P_i = (C_{i_{\min}}/C_i) \times K_i$$

където:

P_i – оценката на предложената цена на всеки модел тонер от оценяваната оферта;

$i = 1 \div 22$ – пореден номер на модела тонер;

$C_{i_{\min}}$ – най-ниската предложена цена за съответния модел тонер;

C_i – цена за съответния модел тонер от оценяваната оферта;

K_i – коефициент на относителна тежест на единичната цена на съответния модел тонер съгласно таблицата.

Всички изчисления се закръгляват с точност до втория знак след десетичната запетая.

10.3. Комплексната оценка на всяка оферта се определя като сбор от получените оценки за всеки модел тонер. Максималната комплексна оценка на съответната оферта е 100 точки.

На първо място се класира оферентът, чиято оферта е получила най-голяма стойност на комплексната оценка.

II. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЯВА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. В обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от ЗОП и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявата за обществената поръчка.

2. Не може да участва в обществената поръчка лице, при което е налице някое от следните обстоятелства:

2.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

2.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

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

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

2.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

2.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Изискванията по т. 2.1, 2.2 и 2.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, а именно:

1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

8. в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива;

9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

3. В обществената поръчка не могат да участват пряко или косвено юридически лица регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен в случаите на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

4. Посочените в т. 2 и т. 3 изисквания се отнасят за всички участници.

Участник, за когото са налице основания по т. 2 и т. 3, има право да представи доказателства, в съответствие с чл. 56, ал. 1 от ЗОП, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.

5. В случай, че участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице изброените по-горе изисквания се прилагат за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

6. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изисквания на т. 2 се прилагат и за подизпълнителите.

7. Когато участникът е чуждестранно физическо, юридическо лице (търговско дружество и/или едноличен търговец) или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания в държавата, в която са установени.

8. Всяко физическо или юридическо лице може да участва в настоящата обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

9. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

10. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

11. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на обществената поръчка да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 и/или по чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

12. При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в документа за създаване на обединението.

13. Участниците в обединението следва да сключат договор/споразумение помежду си, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Документът следва да съдържа изрични клаузи, че:

• всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно по закон, за изпълнението на настоящата обществена поръчка;

• член на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;

• информация кой (кои) член (членове) на обединението ще бъде пряко ангажиран с изпълнението на дейностите по предмета на обществената поръчка;

• обединението е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка и всички членове на обединението са длъжни да останат в него до окончателното изпълнение на обществената поръчка;

• всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за качествено изпълнение на обществената поръчка до изтичането на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението.

Когато участникът е обединение, но не представи договора/ споразумението за създаването на обединението, или в представения такъв липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на посочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

14. Когато предвижда участието на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

2. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

3. Всеки участник може да представи само една оферта.

4. Не се допуска представянето на варианти на оферта.

5. Не се допуска участник, подал самостоятелна оферта, да участва в офертата на друг участник за същата поръчка под каквато и да е форма.

6. Всеки участник в обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.

7. Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя. Участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства, се отстранява от участие в обществената поръчка:

7.1. юридическо лице регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, контролираните от него лица и неговите действителни собственици, освен в случаите на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. Забраната се отнася за пряко или косвено участие в процедурата.

7.2. който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявата за обществена поръчка или в документацията;

7.3. който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 на ЗОП;

7.4. който е свързано лице с друг участник;

7.5. за когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

8. Възложителят не приема за участие оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

IV. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

1. Всички комуникации и действия на възложителя и на участниците свързани с настоящата обществена поръчка са в писмен вид.

2. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до: Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. „Дондуков“ № 2, п.к. 1123.

3. Протокола на Възложителя, за който той е длъжен да уведоми участниците се изпраща на адрес, посочен от участника, на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или по факс.

Избраният от Възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на протокола.

Когато протоколът не е получен от участника по някой от начините, посочени в т. 3, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Протоколът се смята за връчен от датата на публикуване на съобщението.

4. При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

5. Възложителят удължава срока за подаване на оферти с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти. След изтичане и на допълнителния срок получените оферти се разглеждат и оценяват независимо от техния брой.

6. Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка ще се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите на участниците.

V. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

Пълен достъп до обявата за провеждане на настоящата обществена поръчка и Документацията към нея, заедно с образците на документи са публикувани на Профила на купувача на Възложителя, посочен в информацията за публикуване на обявата.

VI. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Документите, свързани с участието в обществената поръчка, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

2. Офертите се получават в срока, посочен в обявата.

3. Офертите трябва да бъдат адресирани до: Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. „Дондуков“ № 2.

4. Ако участникът изпрати офертата си чрез препоръчана поща, разходите за същите са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за обществената поръчка. Рискът от забава или загубване на документите е за участника. При подаване на оферта по този начин за дата на получаване на офертата се счита датата на получаването ѝ в Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. „Дондуков“ № 2, п.к. 1123. Отговорността за пристигането на офертите в определения в обявата срок е на участниците.

5. Всички разноски, свързани с подготовката и представянето на офертата са за сметка на участника в обществената поръчка. Възложителят не носи отговорност и не дължи възстановяване на каквито и да е разноски или загуби, понесени от участника.

6. Офертите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- адрес на възложителя: Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. „Дондуков“ № 2;
- наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес на участника,
- наименование на поръчката със следното означение: **“За участие в обществена поръчка чрез обява с предмет: „.....“**.

7. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното участие в обществената поръчка.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан ясно изписан текст: “Допълнение /Промяна към вх. №.....”.

8. При приемане на офертата върху непрозрачната опаковка се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

9. Сроковете, посочени в тази документация, трябва да се изчисляват, както следва:

9.1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.

9.2. При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или на събитието.

9.3 Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

9.4 Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

9.5. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

10. Всички оферти се представят на български език. Когато е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език.

11. Всички документи, с изключение на тези, за които изрично е посочено, че се представят в оригинал и/или в превод се представят в оригинал или в „заверено копие”, като юридическите лица и едноличните търговци поставят и свеж печат на копията.

„Заверено копие” от документ представлява фотокопие на същия, означено с гриф „Вярно с оригинала”, подписано и подпечатано от лицето, което представлява участника или изрично упълномощено от него лице.

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

13. Представените образци, неразделна част от настоящата документация и условията, описани в тях са задължителни за участниците.

14. Всяка страница на офертата на участника заедно с всички приложения към нея следва да бъдат номерирани.

VII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

1. Опис на представените документи и информация, подписан от участника.

2. Оферта за участие в обществената поръчка – изготвена по Образец № 1, в оригинал.

3. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – изготвена по Образец № 2, в оригинал.

Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се подписва от всички лица, които представляват участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП – изготвена по Образец № 3, в оригинал.

Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

5. При участници обединения - когато е приложимо:

- документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, изготвен в съответствие с изискванията на чл. 37, ал. 4 от ППЗОП и раздел II, т. 13 от настоящата документация – в оригинал или нотариално заверено копие;

- Когато в документа не е посочено лицето, което има право да представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия, в оригинал или нотариално заверено копие.

6. Декларация за неразгласяване на информация – изготвена по Образец № 4, в оригинал.

7. Декларация за липса на свързаност с друг участник – изготвена по Образец № 5, в оригинал;

8. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8, във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – изготвена по Образец № 6, в оригинал.

В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, посочени в чл. 40, ал. 2 от ППЗОП.

9. Техническо предложение, изготвено по Образец № 7, в оригинал. В случай на приложимост, към него се представят и следните документи:

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

9.2. Декларация за конфиденциалност, изготвена по Образец № 8 – оригинал, относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и участникът изисква от възложителя да не я разкрива;

9.3. Доказателство за поетите от подизпълнителите задължения – изготвено по Образец № 9, в оригинал, заедно с приложенията към него.

10. Ценово предложение – изготвено по Образец № 10, в оригинал.

11. Друго – по преценка на участника.

VIII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Разглеждане на офертите:

Възложителят назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители.

Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, посочени в обявата в сградата на Администрацията на президента, гр. София, бул. „Дондуков“ № 2.

В случай че се наложи удължаване на срока за подаване на оферти новите ден и час ще бъдат обявени чрез Информация за удължаване на първоначалния срок за подаване на оферти в АОП и съобщение за това ще бъде публикувано в профила на купувача.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото и ценовото предложение на всеки участник. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото и ценовото предложение.

Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на посочените по-горе действия.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценката и класирането на участниците.

Протоколът се подписва от всички членове на комисията и заедно с цялата документация, включително представените мостри и/или снимки, ако такива са представени се предава на Възложителя за утвърждаване.

Протоколът на комисията се утвърждава от Възложителя, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в Профила на купувача.

2. Възложителят прекратява обществената поръчка с мотивирано съобщение на Профила на купувача, когато:

1. не е подадена нито една оферта;
2. всички оферти за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
3. първият и вторият класиран участник откажат да сключат договор;
4. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена обществената поръчка;
5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключи договор за обществена поръчка;
6. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
7. отпадне необходимостта от провеждане на обществената поръчка или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

3. Определяне на изпълнител по обществената поръчка

3.1. Възложителят определя за изпълнител на обществената поръчка класирания на първо място участник и сключва договор с него.

3.2. В договора се включват задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител. Предложението за изпълнение на поръчката и предлаганата цена са неразделна част от договора.

Договорът за обществена поръчка не може да бъде изменян, освен при условията чл. 116 от ЗОП.

3.3. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

3.3.1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;

3.3.2. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

3.3.3. представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

3.3.4. предостави гаранция за изпълнение преди подписването на договора.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

3.4. Гаранцията за изпълнение на договора може да се внесе като депозит на парична сума (по банков път) или да се представи под формата на банкова гаранция или застраховка. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % (три на сто) от максималната стойност на договора без включен ДДС.

Срок на валидност на гаранцията за изпълнение – 30 (тридесет) календарни дни, считано от крайния срок за изпълнение на договора.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части и да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от представляващия Възложителя.

Когато участникът избере да представи застрахователна полица, то застраховката следва да е в полза на Възложителя (Администрация на президента) и следва да обезпечава изпълнението на конкретния договор чрез покритие на отговорността на изпълнителя до размера на гаранцията.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което се посочва предмета на настоящата процедура, както следва:

Гаранцията за изпълнение по договора се внася по следната сметка на Възложителя:

IBAN: BG80 BNBG 9661 3300 1909 01

BIC: BNBGBGSD

Банка: БНБ-ЦУ

Разходите по откриването на банковата гаранция/ застрахователната полица са за сметка на Изпълнителя. Разходите по евентуалното усвояване на гаранцията за изпълнение са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в договора за обществена поръчка.

3.5. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

3.5.1. откаже да сключи договор;

3.5.2. не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини;

3.5.3. не изпълни някое от условията по т. 3.3, или

3.5.4. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

В тези случаи, възложителят може да сключи договор с втория класиран участник за изпълнител.

4. Подизпълнители (в случай, че е приложимо)

В случай, че участниците ще използват подизпълнители, същите посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат. В този случай, те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения в съответствие с Образец № 9.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в обществената поръчка;

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

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на горните условия.

IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по-висок приоритет в следната последователност:

- а) Обявата;
- б) Документацията към обявата;
- в) Проект на договор;
- г) Образци на документи.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

2. За всички неуредени въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на ЗОП, Правилникът за неговото прилагане и други действащи нормативни актове, свързани с предмета на поръчката.

Приложения, неразделна част от настоящата документация:

- Проект на договор;
- Образец № 1 – Оферта за участие в обществената поръчка;
- Образец № 2 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП;

- Образец № 3 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП;
- Образец № 4 – Декларация за неразгласяване на информация;
- Образец № 5 – Декларация за липса на свързаност с друг участник;
- Образец № 6 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8, във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- Образец № 7 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
- Образец № 8 – Декларация за конфиденциалност;
- Образец № 9 – Доказателство за поетите от подизпълнителите задължения;
- Образец № 10 – Ценово предложение.

ДОГОВОР

Днес, 2017 г., в гр. София между:

АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, ЕИК 000698391, гр. София, бул. „Дондуков“ № 2, представлявана от г-н Димитър Стоянов – главен секретар на президента и г-жа Мария Михайлова – началник на отдел „Финанси“ в дирекция „ФСИО“, от една страна, наричана нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и

ЕИК _____, адрес: _____,
представлявано от _____ на длъжност _____,
наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва за Администрацията на президента периодични доставки на тонери за фотокопирна техника и принтери по Техническа спецификация – Приложение № 1, съгласно клаузите на настоящия договор, условията на обявата и документацията за избор на изпълнител на обществената поръчка, както и представените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Техническо предложение – Приложение № 2 и Ценово предложение – Приложение № 3, представляващи неразделна част от настоящия договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема при необходимост и при условията на настоящия договор да извършва за Администрацията на президента периодични доставки и на други тонери за фотокопирна техника и принтери, извън посочените в Техническото предложение – Приложение № 2.

(3) Отделните доставки ще се извършват въз основа на периодични писмени заявки на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза в сила от 17.07.2017 г. или от датата на подписване на договора от страните, ако е след посочената дата.

(2) Местоизпълнение на договора – сградата на Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. „Дондуков“ № 2.

(3) Срокът за изпълнение на доставките е 2 (две) години, считано от датата на влизането му в сила или до изчерпване на общия финансов ресурс по договора, съгласно чл. 9, ал. 1 от настоящия договор.

Чл. 3. (1) Срокът за изпълнение на всяка конкретна заявка е до 24 часа за модели тонери, налични на склад при **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и не по-късно от 72 часа за неналични такива.

(2) При спешни поръчки срокът на доставка е в рамките на 2 часа.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

т. 1. Да осъществява доставките по брой и номенклатура, определени в отделните периодични писмени заявки на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

- т. 2. Да извършва отделните доставки в посочените срокове;
- т. 3. Да осигурява за своя сметка превоза на доставките до местоизпълнението по чл. 2, ал. 2;
- т. 4. Без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на доставките.

Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получава възнаграждение за изпълнените доставки и приети без забележка тонери.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

т. 1. Да заплаща уговорените цени съгласно ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и при условията на чл. 9, ал. 2 и чл. 10 от настоящия договор.

т. 2. Да осигурява необходимите условия за приемане на отделните доставки от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получава доставките в срока и при условията договорени между страните.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да осъществява контрол по изпълнението относно качество, количества, стадий на изпълнение, спецификация по конкретната заявка и др. във всеки момент от изпълнението на договора, без с това да пречи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

V. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 9. (1) Общият финансов ресурс на договора е до **70 000 (седемдесет хиляди)** лева без ДДС или **84 000 (осемдесет и четири хиляди)** лева с включен ДДС, като се заплаща стойността само на реално извършените доставки.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставените тонери за фотокопирна техника и принтери по цени, посочени в Ценовото предложение – Приложение № 3, а за доставените модели тонери извън Техническото предложение – Приложение № 2 – по договаряне между страните за всяка конкретна доставка, като единичните стойности на тонерите не може да надвишават тези в официалния каталог на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Посочените в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** единични цени са крайни, неизменни за срока на действие на договора и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до сградата на Администрацията на президента (гр. София, бул. „Дондуков” № 2), както и всички данъци (освен ДДС за регистрирано по ЗДДС лице), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. /В случай, че в срока на действие на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се регистрира по ЗДДС, то единичните цени по Ценовото предложение – Приложение № 3 остават непроменени и ще се счита, че включват дължимия ДДС.

Чл. 10. (1) Плащанията ще се извършват до 10 работни дни след представяне на фактура и приемо-предавателен протокол за извършена доставка по чл. 11, ал. 1 от настоящия договор и при спазване на Решение № 593 от 20.07.2016 г. на Министерски съвет, с платежно нареждане по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка:

IBAN:

BIC:

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени на посочената сметка в срок от 3 (три) дни считано от момента на промяната. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, се счита, че плащанията са надлежно извършени.

VI. ПРИЕМАНЕ НА ДОСТАВКИТЕ

Чл. 11. (1) Приемането на отделните доставки се извършва с приемо-предавателни протоколи, подписани от страните по настоящия договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ преглежда външния вид, проверява номенклатурата, количеството и качествените параметри на отделните доставки съгласно конкретната заявка в присъствие на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Липси, външни повреди и несъответствия в качествените параметри не могат да бъдат противопоставяни на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след подписване на приемо-предавателния протокол.

Чл. 12. (1) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** достави по-малко от заявеното за съответната доставка количество тонери за фотокопирна техника и принтери, то се подписва приемо-предавателен протокол за доставеното количество, а недоставеното количество **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да достави за своя сметка, като за целите на неустойките по настоящия договор доставката се счита извършена при доставянето на цялото заявено количество тонери за фотокопирна техника и принтери.

(2) Рискът от погиването на доставените тонери за фотокопирна техника и принтери преминава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от момента на предаването на същите с протокола по чл. 11, ал. 1, а прехвърлянето на собствеността - с плащането на цената по чл. 10, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да ползва тонерите за фотокопирна техника и принтери веднага след доставката им.

VII. ГАРАНЦИОННИ СРОКОВЕ

Чл. 13. (1) Гаранционният срок на тонерите и тонер-касетите не може да бъде по-кратък от 6 (шест) месеца.

(2) Гаранционните срокове за доставените тонери започват да текат от датата на подписване на приемателно-предавателния протокол за приемане на доставката.

Чл. 14. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава за своя сметка да отстранява всички недостатъци, появили се в гаранционния срок.

(2) При установяване на появили се в гаранционния срок недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като в срок от 24 (двадесет и четири) часа се подписва двустранен протокол за установяване вида и обема на недостатъците.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстрани за своя сметка установените недостатъци не по-късно от 7 (седем) дни от получаване на уведомлението от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 15. В случай на неизпълнение на задължението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по чл. 14, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да отстрани недостатъците за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 16. Отстраняването на недостатъците се установява с подписването на двустранен протокол от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VIII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

Чл. 17. Страните определят следните координати за комуникация и лица за контакти помежду си във връзка с изпълнението на договорните задължения:

За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Адрес:

Телефон:

Факс:
Електронна поща:
Лице/а за контакти:

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Адрес:
Телефон:
Факс:
Електронна поща:
Лице/а за контакти:

IX. ОТГОВОРНОСТ И НЕУСТОЙКИ

Чл. 18. (1) При забава, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет десети на сто) от стойността на недоставените тонери, но не повече от 10% (десет на сто).

(2) Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по предходната алинея.

Чл. 19. При забава на плащанията повече от 5 (пет) работни дни, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет десети на сто) за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто) от неизплатената сума от възнаграждението.

Чл. 20. При прекратяване на договора по чл. 23, ал. 2, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 21. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прихваща дължимите неустойки, както и размера на направените разходи за отстраняване на недостатъците по чл. 15, от следващо дължимо на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** плащане, а ако няма такова – от внесената гаранция за изпълнение на договора, до размера на дължимите неустойки, респ. направените разходи, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** с настоящия договор дава изричното си съгласие за такова прихващане.

(2) Изплащането на неустойки и обезщетения не лишава изправната страна по договора от правото да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на общо основание.

X. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 22. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 3% (три на сто) от общия финансов ресурс на договора по чл. 9, ал. 1 без ДДС.

(2) Гаранцията за изпълнение на договора се представя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при сключване на настоящия договор под формата на:

1. депозит на парична сума, внесена по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

IBAN: BG80 BNBG 9661 3300 1909 01

BIC: BNBGBGSD

Банка: БНБ-ЦУ

2. безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнение на договора. Банковата гаранция се представя в оригинал, със срок на валидност 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за изпълнение на договора. Оригиналът на гаранцията се предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** към момента на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Банковата гаранция съдържа задължение на банката – гарант да извърши плащане при първо писмено

искане от бенефициента – **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, деклариращо, че доставките – предмет на договора не са изпълнени съгласно клаузите на този договор. Банковите разходи по откриването и обслужването на банковата гаранция са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а тези по усвояването ѝ – за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

3. застраховка в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (Администрация на президента). Застраховката обезпечава изпълнението на настоящия договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до размера на гаранцията. Застраховката съдържа задължение на застрахователя да извърши плащане при първо писмено искане от бенефициента – **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, деклариращо, че доставките – предмет на договора не са изпълнени съгласно клаузите на този договор. Разходите по откриването и обслужването на застраховката са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а тези по усвояването ѝ – за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията по ал. 1 в срок от 20 (двадесет) работни дни след прекратяване на договора, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, до приключването му с влязло в сила съдебно решение или споразумение.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои гаранцията за изпълнение на договора, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** системно (повече от два пъти) не изпълнява някое от задълженията си по договора, както и когато прекъсне или забави изпълнението на задълженията си по договора с повече от 10 (десет) работни дни.

XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 23. (1) Договорът се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на страните по него;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;
3. когато изпълнението стане невъзможно поради причина, за която никоя от страните не носи отговорност.

(2) Договорът се прекратява когато са настъпили съществени промени във финансирането на поръчката, предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл да предвиди.

Чл. 24. (1) В случай, че за някоя от страните по договора настъпи обективна невъзможност за изпълнение, същата следва да уведоми писмено другата страна в тридневен срок от възникването на това обстоятелство.

(2) При възникнали форсмажорни обстоятелства **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен незабавно писмено да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 25. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора едностранно с едномесечно писмено предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) работни дни;
2. не отстрани в разумен срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатирани недостатъци на доставените тонери;
3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;
4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата си, освен при посочените в чл. 66, ал. 11 и ал. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) изключения;
5. възникне обстоятелство по чл. 54 от ЗОП.

(2) В случаите по ал. 1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършени, но неплатени доставки, (ако има такива), независимо от възможността за усвояване на гаранцията за изпълнение.

XII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 26. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Другата страна е длъжна да отговори в 3 (три) дневен срок след уведомяването.

Чл. 27. Настоящият договор може да бъде изменян само при наличие обстоятелства по чл. 116 от ЗОП. С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е съгласен договорът да бъде изменен в случай на непредвидени обстоятелства, които налагат промяна, съгласно разпоредбата на чл. 116, ал. 1, т. 2 от ЗОП, като се задължава да подпише допълнително споразумение в 3 (три) дневен срок от представяне на проект за подписването му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 28. Страните по настоящия договор се задължават да не използват по какъвто и да е повод информация, станала им известна за другата страна при изпълнение на договора, като виновната страна дължи обезщетения, определени по надлежния ред.

Чл. 29. За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси неуредени в настоящия договор се прилага българското гражданско и търговско право, като страните уреждат отношенията си чрез споразумение. При непостигане на съгласие спорът се отнася за решаване пред компетентния съд на Република България.

Чл. 30. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилага законодателството на Република България.

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднообразни екземпляра – един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация;
2. Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....

.....