

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 канцеларски материали за нуждите на  
Администрацията на президента по две обособени позиции:  
Обособена позиция № 1 „Хартия и принадлежности за офиса“ и  
Обособена позиция № 2 „Класьори и аксесоари за архивиране”*

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. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка. Технически спецификации
5. Място на изпълнение
6. Срок за изпълнение
7. Стойност, цена и начин на плащане
8. Срок на валидност на офертите
9. Критерий за оценка на офертите

### II. Условия за допустимост за участие в обява. 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 оферите
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 № 7.1 – Техническо предложение за изпълнение на обособена позиция № 1;
- Образец № 7.2 – Техническо предложение за изпълнение на обособена позиция № 2;

- Образец № 8.1 – Ценово предложение за изпълнение на обособена позиция № 1;
- Образец № 8.2 – Ценово предложение за изпълнение на обособена позиция № 2;
- Образец № 9 – Декларация за конфиденциалност;
- Образец № 10 – Доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

## 1. Предмет на обществената поръчка:

Предметът на обществената поръчка е доставка на канцеларски материали за нуждите на Администрацията на президента съгласно техническите спецификации по две обособени позиции: Обособена позиция № 1 „Хартия и принадлежности за офиса“ и Обособена позиция № 2 „Класьори и аксесоари за архивиране“. Възложителят си запазва правото да поръчва при необходимост и други канцеларски материали извън посочените в Техническите спецификации.

**2. Обект на обществената поръчка:** услуга 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. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка

### 4.1. Изисквания към канцеларските материали и по двете обособени позиции

1. Канцеларските материали трябва да отговарят на български стандарти, въвеждащи хармонизиран европейски стандарти или еквивалентни такива за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).

2. Доставяните канцеларски материали трябва да са нови и неупотребявани с доказан произход, придружени със съответните сертификати и декларации за произход и качество от производителя им.

3. Канцеларските материали следва да отговарят на нормативно установените екологични, хигиенни и други норми.

4. Канцеларските материали следва да се доставят в оригинални запечатани опаковки. Опаковките на доставените артикули следва да съдържат информация за датата на производство и срок на годност.

5. Доставката на канцеларските материали се извършва в сградата на Администрацията на президента, бул. „Дондуков“ № 2 за сметка на доставчика и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

6. Срок за изпълнение на отделна заявка на Възложителя – до 24 часа за артикули, налични на склад и не по-късно от 72 часа за неналични такива. При спешни поръчки срокът на доставка е в рамките на 2 часа.

### 4.2. Техническа спецификация за изпълнение на Обособена позиция № 1 „Хартия и принадлежности за офиса“

№	АРТИКУЛ	МЯРКА
1	Копирна хартия за ежедневна употреба, подходяща за високоскоростно и двустранно копиране и работа с мастилено - струйни и лазерни принтери, факс апарати и копирни машини, формат А 4, плътност 80 г / м <sup>2</sup> , 500 л в опаковка, рециклирана	опаковка
2	Копирна хартия за ежедневна употреба, подходяща за високоскоростно и двустранно копиране и работа с мастилено - струйни и лазерни принтери, факс апарати и копирни машини, формат А 3, плътност 80 г / м <sup>2</sup> , 500 л в опаковка, Клас А	опаковка

3	Плик за писма С 5 162 x 229, самозалепващ с лепенка по дългата страна, изработен от бяла офсетова хартия, с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, 50 броя в опаковка	опаковка
4	Плик за писма С 6 114 x 162, самозалепващ с лепенка по дългата страна, изработен от бяла офсетова хартия, с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, 50 броя в опаковка	опаковка
5	Химикалка за еднократна употреба тип UNIX TEKNO Ball или еквивалент, връх 0,7 мм, писец от волфрамова сплав, фино мастило, непрекъснатост на линията, цвят на мастилото – син, черен, червен, зелен	брой
6	Текстмаркер на водна основа, със скосен връх, флуоресцентен, 4 цвята на писане с дебелина на следата 1 - 5 мм, комплект опаковка 4 цвята, подходящ за всички видове обикновена и специална хартия, капачка с клипс за закачане, произведени от рециклирани материали	опаковка
7	Листчета самозалепващи 75 x 75 мм, 100 листа в опаковка (кубче), цвят жълт, рециклирани, от повторно използвана отпадъчна хартия без омастиляване, екологично лепило на водна основа	опаковка
8	Перфоратор за 60 листа, метално тяло с ограничител и маркировка за център, стандартно разстояние между дупките	брой
9	Телбод машинка, ергономично пластмасово тяло, захващаща до 50 листа за телчета 24/6	брой

**4.3. Техническа спецификация по Обособена позиция № 2 „Класьори и аксесоари за архивиране“:**

№	АРТИКУЛ	МЯРКА
1	Кламери: метални, големина мин. 33 мм, 100 бр. в кутия	кутия
3	Папка PVC с машинка и европерфорация, с прозрачна горна корица, за документи с формат А 4, 50 броя в опаковка, цвят черен	опаковка
4	Джоб за документи формат А 4, стандартна европерфорация, мат, 100 броя в опаковка	опаковка
5	Папка-класьор, подходяща за съхранение на документи А“, със сменяем етикет, здрави механизми за перфорирани листа с два ринга, с ширина на гърба от 70 до 80 мм	брой
6	Папка-класьор, подходяща за съхранение на документи А“, със сменяем етикет, здрави механизми за перфорирани листа с два ринга, с ширина на гърба от 40 до 50 мм	брой
7	Папка-класьор, подходяща за съхранение на документи А“, със сменяем етикет, здрави механизми за перфорирани листа с два ринга, с ширина на гърба от 25 до 30 мм	брой

**5. Място за изпълнение на поръчката**

Място за изпълнение на поръчката – доставките се извършват до сградата на Администрацията на президента, гр. София, бул. „Дондуков“ 2.

**6. Срок за изпълнение на поръчката**

Срокът на договора е 36 (тридесет и шест) месеца, считано от 04.08.2017 г. или от датата на подписване на договора от страните, ако е след посочената дата.

## 7. Стойност на поръчката, цена и начин на плащане

Максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на предмета на поръчката за целия срок на договора по двете обособени позиции е в размер на **70 000** (седемдесет хиляди) лева без ДДС, които са разпределени както следва:

7.1. Максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на предмета на поръчката за целия срок на договора по обособена позиция № 1 „Хартия и принадлежности за офиса“ е в размер на 43 000 (четиридесет и три хиляди) лева без ДДС.

7.2. Максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на предмета на поръчката за целия срок на договора по обособена позиция № 2 „Класьори и аксесоари за архивиране“ е в размер на 27 000 (двадесет и седем хиляди) лева без ДДС.

Единичните цени по договора за всяка обособена позиция се определят като сума в български лева без и с включен 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 канцеларски материали извън посочените в Техническите спецификации и по двете обособени позиции, единичните цени се определят след прилагане на посочените в офертата на съответния изпълнител отстъпка от официалните цени на техните електронни или хартиени каталози.

Единичните цени по договора са фиксирани за времето на изпълнение на договора и не подлежат на промяна, освен ако промяната не се изразява в намаляване на договорените цени в интерес на Възложителя.

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

## 8. 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.

## 9. Критерий за оценка на офертите:

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия „най-ниска цена“ съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП по показателите, посочени по-долу за всяка обособена позиция.

### **9.1. Критерии за оценка на офертите за участие по Обособена позиция № 1:**

Ценовите предложения по тази обособена позиция ще бъдат оценявани по следните показатели:

Обозна-чение	ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА	Относителна тежест, /в проценти/
K1.	Цена на канцеларски материали, съгласно Техническата спецификация по Обособена позиция № 1	70 %
K2.	Процент търговска отстъпка	30 %

**9.1.1 Цена на канцеларски материали, съгласно Техническата спецификация по Обособена позиция № 1 – К1 с максимален брой точки – 100 т.**

Оценяването на офертите по **К1** ще се извършва след прилагане на относителна тежест на единичните цени на отделните канцеларски материали съгласно следната таблица:

*Таблица №1*

<b>№</b>	<b>АРТИКУЛ</b>	<b>МЯРКА</b>	<b>Относителна тежест на ед. цена</b>
1	Копирна хартия за ежедневна употреба, подходяща за високоскоростно и двустранно копиране и работа с мастилено - струйни и лазерни принтери, факс апарати и копирни машини, формат А 4, плътност 80 г / м <sup>2</sup> , 500 л в опаковка, рециклирана	опаковка	<b>60</b>
2	Копирна хартия за ежедневна употреба, подходяща за високоскоростно и двустранно копиране и работа с мастилено - струйни и лазерни принтери, факс апарати и копирни машини, формат А 3, плътност 80 г / м <sup>2</sup> , 500 л в опаковка, Клас А	опаковка	<b>2</b>
3	Плик за писма С 5 162 x 229, самозалепващ с лепенка по дългата страна, изработен от бяла офсетова хартия, с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, 50 броя в опаковка	опаковка	<b>10</b>
4	Плик за писма С 6 114 x 162, самозалепващ с лепенка по дългата страна, изработен от бяла офсетова хартия, с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, 50 броя в опаковка	опаковка	<b>10</b>
5	Химикалка за еднократна употреба тип UNIX TEKNO Ball или еквивалент, връх 0,7 мм, писец от волфрамова сплав, фино мастило, непрекъснатост на линията, цвят на мастилото – син, черен, червен, зелен	брой	<b>10</b>
6	Текстмаркер на водна основа, със скосен връх, флуоресцентен, 4 цвята на писане с дебелина на следата 1 - 5 мм, комплект опаковка 4 цвята, подходящ за всички видове обикновена и специална хартия, капачка с клипс за закачване, произведени от рециклирани материали	опаковка	<b>2</b>
7	Листчета самозалепващи 75 x 75 мм, 100 листа в опаковка (кубче), цвят жълт, рециклирани, от повторно използвана отпадъчна хартия без омастиляване, екологично лепило на водна основа	опаковка	<b>2</b>
8	Перфоратор за 60 листа, метално тяло с ограничител и маркировка за център, стандартно разстояние между дупките	брой	<b>2</b>
9	Телбод машинка, ергономично пластмасово тяло, захващаща до 50 листа за телчета 24/6	брой	<b>2</b>
	<b>ОБЩО</b>		<b>100</b>

При оценяването се прилагат следните правила:

1) На сравнение подлежат предложените крайни единични цени за съответните артикули.

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

Ако някой оферент предложи единична цена за даден артикул, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната единична цена на останалите оферти за същия артикул, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за предложената цена. Обосновката се представя в 5-дневен срок от получаване на искането за това.

Комисията разглежда обосновката при условията на чл. 72 от ЗОП.

3) Оценката на единичната цена на всеки артикул от оценяваната оферта се определя в сравнение между нея и най-ниската предложена цена за съответния артикул 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 артикул от оценяваната оферта;

$i = 1 \div 9$  – пореден номер на артикула;

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

$C_i$  – цена за съответния артикул от оценяваната оферта;

$K_i$  – коефициент на относителна тежест на единичната цена на съответния артикул съгласно табл. 1.

Окончателната стойност на показателя **K1** се получава от сбора на индивидуалните оценки за всеки артикул, т.е. по формулата:

$$K1 = \sum P_i$$

където:

$\sum P_i$  – е сумата от всички оценки на предложените цено на всеки артикули от оценяваната оферта.

#### **9.1.2. Процент търговска отстъпка – K2 с максимален брой точки – 100 т.**

Оценката по този показател се получава по следната формула:

$$K2 = 100 \times \frac{P_{cp}}{P_{c \max}}, \text{ където:}$$

-  $P_{cp}$  – конкретно предложения процент търговска отстъпка от оценявания участник, чието предложение се разглежда;

$P_{c \max}$  – най-високия предложен процент търговска отстъпка.

В случай, че участник не предложи процент отстъпка, той ще получи 0 точки.

#### **9.1.3. Начин на определяне на комплексната оценка K**

Крайният резултат на участника се получава като сбор от точките на участника по отделните показатели умножени по съответната тежест, а именно:

$$K = K1 \times 70\% + K2 \times 30\%$$

Максималната комплексна оценка на съответната оферта е 100 точки.

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

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



## **9.2. Критерии за оценка на офертите за участие по Обособена позиция № 2:**

Ценовите предложения по тази обособена позиция ще бъдат оценявани по следните показатели:

<b>Обозначение</b>	<b>ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА</b>	<b>Относителна тежест, /в проценти/</b>
K1.	Цена на канцеларски материали, съгласно Техническата спецификация по Обособена позиция № 2	70 %
K2.	Процент търговска отстъпка	30 %

### **9.2.1 Цена на канцеларски материали, съгласно Техническата спецификация по Обособена позиция № 2 – K1 с максимален брой точки – 100 т.**

Оценяването на офертите по **K1** ще се извършва след прилагане на относителна тежест на единичните цени на отделните канцеларски материали съгласно следната таблица:

*Таблица № 2*

<b>№</b>	<b>АРТИКУЛ</b>	<b>МЯРКА</b>	<b>Относителна тежест на ед. цена</b>
1	Кламери: метални, големина мин. 33 мм, 100 бр. в кутия	кутия	<b>5</b>
2	Папка PVC с машинка и европерфорация, с прозрачна горна корица, за документи с формат А 4, 50 броя в опаковка, цвят черен	опаковка	<b>25</b>
3	Джоб за документи формат А4, стандартна европерфорация, мат, 100 броя в опаковка	опаковка	<b>25</b>
4	Папка-класьор, подходяща за съхранение на документи А4, със сменяем етикет, здрави механизми за перфорирани листа с два ринга, с широчина на гърба от 70 до 80 мм	брой	<b>20</b>
5	Папка-класьор, подходяща за съхранение на документи А4, със сменяем етикет, здрави механизми за перфорирани листа с два ринга, с широчина на гърба от 40 до 50 мм	брой	<b>20</b>
6	Папка-класьор, подходяща за съхранение на документи А4, със сменяем етикет, здрави механизми за перфорирани листа с два ринга, с широчина на гърба от 25 до 30 мм	брой	<b>5</b>
	<b>ОБЩО</b>		<b>100</b>

При оценяването се прилагат следните правила:

1) На сравнение подлежат предложените крайни единични цени за съответните артикули.

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

Ако някой оферент предложи единична цена за даден артикул, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната единична цена на останалите оферти за същия артикул, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за предложената цена. Обосновката се представя в 5-дневен срок от получаване на искането за това.

Комисията разглежда обосновката при условията на чл. 72 от ЗОП.

3) Оценката на единичната цена на всеки артикул от оценяваната оферта се определя в сравнение между нея и най-ниската предложена цена за съответния артикул 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 артикул от оценяваната оферта;

$i = 1 \div 6$  – пореден номер на артикула;

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

$C_i$  – цена за съответния артикул от оценяваната оферта;

$K_i$  – коефициент на относителна тежест на единичната цена на съответния артикул съгласно табл. 2.

Окончателната стойност на показателя  $K_1$  се получава от сбора на индивидуалните оценки за всеки артикул, т.е. по формулата:

$$K_1 = \sum P_i$$

където:

$\sum P_i$  – е сумата от всички оценки на предложените цено на всеки артикули от оценяваната оферта.

### 9.2.2. Процент търговска отстъпка – $K_2$ с максимален брой точки – 100 т.

Оценката по този показател се получава по следната формула:

$$K_2 = 100 \times \frac{P_{cp}}{P_{c \max}}$$

където:

-  $P_{cp}$  – конкретно предложения процент търговска отстъпка от оценявания участник, чието предложение се разглежда;

$P_{c \max}$  – най-високия предложен процент търговска отстъпка.

В случай, че участник не предложи процент отстъпка, той ще получи 0 точки.

### 9.2.3. Начин на определяне на комплексната оценка $K$

Крайният резултат на участника се получава като сбор от точките на участника по отделните показатели умножени по съответната тежест, а именно:

$$K = K_1 \times 70\% + K_2 \times 30\%$$

Максималната комплексна оценка на съответната оферта е 100 точки.

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

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. За изпълнител и по двете обособени позиции 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 и по двете обособени позиции 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 и по двете обособени позиции 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 и по двете обособени позиции.

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 и по двете обособени позиции 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 и по двете обособени позиции предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изисквания на т. 2 се прилагат и за подизпълнителите.

7. Когато участникът и по двете обособени позиции 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 и по двете обособени позиции 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 и по двете обособени позиции 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. Участникът и по двете обособени позиции може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка.

Когато участник в обществената поръчка е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по-горе.

15. 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.

**16. ВАЖНО:** Предметът на настоящата поръчка по Обособена позиция № 2 е включен в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, приет с Решение на МС № 591 от 18.07.2016 г. и е предназначен за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански обекти, чиято основна дейност е социалното и професионално интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение.

На основание чл. 12, ал. 3 от ЗОП, прилаган съгласно чл. 195 от ЗОП, и чл. 80 от Правилника за прилагане на ЗОП, поръчката е от категорията „запазена поръчка“.

Оферти за участие по Обособена позиция № 2 могат да участват лица, при условие че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Лицата трябва да са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на настоящата обществена поръчка (чл. 12, ал. 5 от ЗОП).

Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да участват в обществената поръчка, при условие че могат да изпълнят най-малко 80 на сто от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс (чл. 12, ал. 6 от ЗОП). Преценката при определяне на ресурса по чл. 12, ал. 6 от ЗОП е в съответствие с условията на чл. 80, ал. 3 и ал. 4 от ППЗОП. За изпълнение на условието те могат да ползват подизпълнители или да се позовават на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания вписани в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър.

От участие при възлагането на обществената поръчка ще бъдат отстранени участници – специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които не отговарят на условията по чл. 12, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП.

При възлагане на обществената поръчка участниците – заинтересовани лица в т.ч. специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, подизпълнители и трети лица, следва да отговарят на условията за лично състояние и критерии за подбор, въведени от възложителя.

**Оферти за участие** по Обособена позиция № 2 могат да подават и други заинтересовани лица. Когато са подадени оферти както от лица, за които поръчката е запазена, така и от други лица, първо се разглеждат офертите на лицата, за които поръчката е запазена. Офертите на останалите лица се разглеждат само ако няма допуснати оферти на лица, за които поръчката е запазена.

### **III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ**

1. Участниците и по двете обособени позиции 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 и по двете обособени позиции 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 за участие, както само за една обособена позиция, така и за двете обособени позиции.

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 обособена позиция под каквато и да е форма.

6. Всеки участник и по двете обособени позиции 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 и по двете обособени позиции, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя. Участник и по двете обособени позиции, 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 и по двете обособени позиции, 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. Протоколът на Възложителя, за който той е длъжен да уведоми участниците и по двете обособени позиции 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 по 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, неограничен, безплатен и пряк достъп до обявата за провеждане на настоящата обществена поръчка и Документацията към нея, заедно с образците на документи е осигурен чрез публикуването им на Профила на купувача на Възложителя, по линк посочен в информацията за публикуване на обявата.

## **VI. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Документите, свързани с участието в обществената поръчка и по двете обособени позиции, 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, п.к. 1123

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, п.к. 1123;
- 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 по-нататъшното 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 неprisъствен, срокът изтича в първия prisъствен 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. В случай, че участникът подава оферта за участие и за двете обособени позиции, следва да посочи това, както в офертата си – Образец № 1, така и в другите образци на декларации от № 2 до № 6. Към офертата си, участникът следва да приложи и две технически предложения и две ценови предложения съгласно образците за всяка обособена позиция.

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.

## 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. Участник – специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания декларира (*в свободен текст*), че отговаря на условията по чл. 12, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, като посочва:

9.1. номер и година на вписване в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хората с увреждания ( на подизпълнител/трето лице, ако се ползват);

9.2. каква част от списъчния състав на участника е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение, съгласно определението в § 2, т. 62 от ДР на ЗОП;

9.3. че може да изпълни най-малко 80 % от предмета на обществената поръчка със собствени машини, съоръжения и човешки ресурси.

Участникът, при поискване от страна на възложителя, следва да може да докаже, посочените в декларацията обстоятелства.

10. Техническо предложение, изготвено по Образец № 7.1 и/или Образец № 7.2, в оригинал. В случай на приложимост, към техническото предложение се представят и следните документи:

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

10.2. Декларация за конфиденциалност, изготвена по Образец № 9 – оригинал, относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и участникът изисква от възложителя да не я разкрива;

10.3. Доказателство за поетите от подизпълнителите задължения – изготвено по Образец № 10, в оригинал, заедно с приложенията към него.

11. Ценово предложение – изготвено по Образец № 8.1 и/или Образец № 8.2, в оригинал.

12. Друго – по преценка на участника.

## **VIII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

### **1. Разглеждане на офертите и по двете обособени позиции:**

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 за съответната позиция;
2. всички оферти за участие за съответната позиция не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
3. първият и вторият класиран участник по съответната позиция отказват 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 и по двете обособени позиции;
5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключи договор за обществена поръчка;
6. всички оферти за съответната позиция, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
7. отпадне необходимостта от провеждане на обществената поръчка за съответната позиция 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 за съответната позиция, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

## **3. Определяне на изпълнител по обществената поръчка за съответната позиция**

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

3.2. В договора се включват задължително всички предложения от офертата на участника за съответната позиция, 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 възлагане на 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 2 % (две на сто) от общия финансов ресурс на договора без включен ДДС по всяка от обособените позиции.

Срок на валидност на гаранцията за изпълнение – 90 (деветдесет) 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 гаранцията/ 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 № 10.

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) Указания към участниците в обществената поръчка (документацията);
- 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 Закона за обществените поръчки, Правилникът за неговото прилагане и други действащи нормативни актове, свързани с предмета на поръчката.

**Приложения**, неразделна част от настоящата документация:

1. Проект на договор;
2. Образец № 1 – Оферта за участие в обществената поръчка;
3. Образец № 2 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП;
4. Образец № 3 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП;
5. Образец № 4 – Декларация за неразгласяване на информация;
6. Образец № 5 – Декларация за липса на свързаност с друг участник;
7. 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;
8. Образец № 7.1 – Техническо предложение за изпълнение на обособена позиция № 1;
9. Образец № 7.2 – Техническо предложение за изпълнение на обособена позиция № 2;
10. Образец № 8.1 – Ценово предложение за изпълнение на обособена позиция № 1;
11. Образец № 8.2 – Ценово предложение за изпълнение на обособена позиция № 2;
12. Образец № 9 – Декларация за конфиденциалност;
13. Образец № 10 – Доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

## ДОГОВОР

Днес, ..... 2017 г., в гр. София, между:

**1. АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**, с адрес: гр. София, бул. „Дондуков“ № 2, с ЕИК 000698391, представлявана от Димитър Стоянов – главен секретар и Мария Михайлова – началник на отдел „Финанси“, наричана за краткост по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

**2.** „.....“ ....., със седалище и адрес на управление: гр. ...., № ....., ЕИК ....., представлявано от ....., наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки /ЗОП/, като се има предвид процедурата за възлагане на обществената поръчка, открита и проведена на основание Глава Двадесет и шеста от ЗОП и всички предложения от офертата на участника за изпълнение на обособена позиция № ....., въз основа на които е определен за изпълнител, се сключи настоящия договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извършва за Администрацията на президента периодични доставки на канцеларски материали по *Обособена позиция № .....* съгласно Техническа спецификация, оформена като Приложение № 1 към настоящия договор; клаузите на настоящия договор; условията на обявата и документацията към нея, както и представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** оферта за изпълнение на посочената обособена позиция, оформени както следва: Техническо предложение – като Приложение № 2 и Ценово предложение – като Приложение № 3, представляващи неразделна част от настоящия договор.

1.2 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение при необходимост и при условията на настоящия договор да извършва за Администрацията на президента периодични доставки и на други канцеларски материали извън посочените в Техническото предложение – Приложение № 2, при спазване на посочената в Ценовото предложение (Приложение № 3) търговската отстъпка от официалните цени по електронен или хартиен каталог.

1.3 Отделните доставки ще се извършват въз основа на периодични писмени заявки на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

### II. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1 Страните изпълняват задълженията си по настоящия договор в срок от 36 (тридесет и шест) месеца, считано от 04.08.2017 г. или от датата на подписване на договора от страните, ако е след посочената дата.

2.2 Срокът за изпълнение на всяка конкретна заявка е до 24 часа за артикули, налични на склад и не по-късно от 72 часа за неналични такива. При спешни поръчки срокът на доставка е в рамките на 2 часа.

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

### III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1 Общата цена на договора не може да надвишава сумата от .....(описва се съответната сума, която за обособена позиция № 1 „Хартия и принадлежности за офиса“ е в размер на 43 000 (четиридесет и три хиляди) лева без ДДС, а за обособена позиция № 2 „Класьори и аксесоари за архивиране“ е в размер на 27 000 (двадесет и седем хиляди) лева без ДДС), като се заплаща стойността само на реално извършените доставки.

3.2 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставените канцеларски материали по цени, посочени в Ценовото предложение – Приложение № 3, а за доставените канцеларски материали извън Техническото предложение (Приложение № 2) – при спазване на посочената в Ценовото предложение (Приложение № 3) търговската отстъпка от официалните цени по каталог.

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

**IBAN** \_\_\_\_\_

**BIC** \_\_\_\_\_

**Банка** \_\_\_\_\_.

3.4 Посочените в Ценовото предложение – Приложение № 3 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.

3.5 В случай, че в срока на действие на договора нормативно определения размер на ставката на ДДС бъде променен и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е регистрирано лице по ЗДДС, дължимият ДДС се начислява в съответствие с нормативно определения размер.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

#### 4.1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

4.1.1 Да получава доставките в срока и при условията договорени между страните.

4.1.2 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**.

#### 4.2 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

4.2.1 Да заплаща уговорените цени съгласно т. 3.1 и при условията на т. 3.2 и т. 3.3 от настоящия договор.

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

#### 4.3 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

4.3.1 При точно изпълнение на доставките да получава дължимите суми в посочените срокове и условия.



#### 4.4 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

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

4.4.2 Да извършва отделните доставки в срок до 24 часа за артикули, налични на склад и не по-късно от 72 часа за неналични такива. При спешни поръчки срокът на доставка е в рамките на 2 часа.

4.4.1 Да осигурява за своя сметка превоза на доставките до местоизпълнението по т. 2.3.

4.4.2 Без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на доставките.

#### 4.5 **ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

4.5.1 Приемането на отделните доставки се извършва с приемо-предавателни протоколи, подписани от страните по настоящия договор.

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

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

4.5.4 В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** достави по-малко от заявеното за съответната доставка количество канцеларски материали, 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 канцеларски материали.

4.5.5 В случай на извънредни обстоятелства, които водят до невъзможност уговорен канцеларски материал да бъде доставен (спиране от производство, изтегляне от търговската мрежа и др.), **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да достави друг заместващ еквивалентен канцеларски материал, отговарящ на техническата спецификация – Приложение № 1 и на не по-висока единична цена от тази на заместващия артикул, след съгласуване с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

### **V. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

5.1 Настоящият договор се прекратява:

5.1.1 при настъпване на първото по време обстоятелство – изтичане на срока по т. 2.1 или достигане на цената по т. 3.1;

5.1.2 по взаимно съгласие между страните;

5.1.3 при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

5.1.4 едностранно от всяка от страните, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването на договора, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай тя дължи на другата страна обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

5.1.5 едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде обявен в неплатежоспособност или бъде открита процедура за обявяването му в несъстоятелност или ликвидация.

5.1.6 при настъпили съществени промени във финансирането на поръчката, предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл да предвиди.

5.2 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора при забава на конкретна доставка от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** над 5 (пет) работни дни или при забава на две поредни конкретни доставки от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, всяка от които над 3 (три) работни дни, без да дава допълнителен срок за изпълнение.

5.3 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора едностранно с едномесечно писмено предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

5.3.1 забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) работни дни;

5.3.2 не отстрани в разумен срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатирани недостатъци на доставените канцеларски материали;

5.3.3 не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

5.3.4 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;

5.3.5 възникне обстоятелство по чл. 54 от ЗОП.

5.4 Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по настоящия договор.

5.5 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.

5.6 При възникнали форсмажорни обстоятелства **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен незабавно писмено да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

## VI. ОТГОВОРНОСТ

6.1 При забава, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет десети на сто) от стойността на недоставените артикули, респ. от незаплатената сума за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет на сто).

6.2 Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по чл. 6.1.

## VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

7.1 Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 2% (две на сто) от общия финансов ресурс на договора.

7.2 Гаранцията за изпълнение на договора се представя от Изпълнителя при сключване на настоящия договор под формата на:

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

IBAN: BG80 BNBG 9661 3300 1909 01

BIC: BNBGBGSD

## Банка БНБ-ЦУ

7.2.2 безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя за добро 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. Банковата гаранция съдържа задължение на банката – гарант да извърши плащане при първо писмено искане от бенефициента – Възложителя, деклариращо, че услугите – 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.

7.2.3 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 услугите – 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.

7.3 Възложителят освобождава гаранцията по т. 7.1. 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.

7.4 Възложителят задържа гаранцията за добро изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, до приключването му с влязло в сила съдебно решение или споразумение.

7.5 Възложителят има право да усвои гаранцията за добро 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 работни дни.

## **VIII. ОБМЕН И ЗАЩИТА НА ИНФОРМАЦИЯТА**

8 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. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

9.1 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.

9.2 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**.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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**.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация;
2. Приложение № 2 – Техническо предложение на Изпълнителя;
3. Приложение № 3 – Ценова оферта на Изпълнителя;

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

.....

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

.....