

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 И МОНТАЖ НА ДВА БРОЯ НЕПРЕКЪСВАЕМИ
ТОКОЗАХРАНВАЩИ УСТРОЙСТВА (UPS) ЗА КЛИМАТИЗИРАНО
ПОМЕЩЕНИЕ НА ГЛАВНО РАЗПРЕДЕЛИТЕЛНО ТАБЛО (ГРТ) В СГРАДАТА
НА АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА“**

гр. София, 2018 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. Критерии за подбор.
11. 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 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: Доставка и монтаж на два броя непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS) за климатизирано помещение на главно разпределително табло (ГРТ) в сградата на Администрацията на президента.

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:

Процедурата се провежда с цел изграждане на съвременно високоефективно двойно резервирано непрекъсваемо захранване за сградата на Администрацията на президента на Република България, с адрес: град София, бул. „Дондуков” № 2.

Двата броя непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS) следва да отговарят на следните изисквания:

Параметри	Изисквания
Изходна мощност	40 kW
Технология	Онлайн с двойно преобразуване
Вход	три фази + нула
Номинално входно напрежение	220/380, 230/400, 240/415 В
Диапазон на входно напрежение	-15% / +10 % от номиналното
Работна честота	50 Hz / 60 Hz
Входен фактор на мощността	минимум 0.98
Изкривявания на вх. ток (THDi)	под 3%
Възможност за мек старт	Да
Изход	три фази + нула
Номинално изходно напрежение	220/380, 230/400, 240/415 В
Работна честота	50 Hz / 60 Hz
Претоварване на инвертора	до 110 % товар минимум 10 минути до 125 % товар минимум 60 секунди до 150 % товар минимум 10 секунди над 150 % товар минимум 300 милисекунди
КПД в режим на висока ефективност	минимум 98%
КПД в режим на двойно преобразуване	минимум 95%
Защита от обратно напрежение	Да
Байпас	автоматичен/електронен вътрешен и външен байпас
Работа в паралел	паралелна работа на две и повече устройства с възможност за пълно синхронизиране
Информативен дисплей	графичен LCD
Светлинна индикация	светодиоди за известяване и предупреждаване

Комуникационни портове	RS-232, USB, EPO
Мониторинг	наблюдение и мониторинг през локална мрежа, web интерфейс за отдалечен мониторинг; софтуерно осигуряване за наблюдение, управление и изключване през локална мрежа.
Вид на батериите	12V, VRLA капсуловани оловно-киселинни акумулатори с експлоатационен живот не по-малък от 10 години
Технология на зареждане	ABM или плаваща, с температурна компенсация
Защита на батериите	защита от дълбок разряд
Минимално време на резервираност от батериите при 100 % товар	минимум 10 минути
Работна температура	от 0°C до +40°C
Относителна влажност	от 5% до 95%, без конденз
Степен на защита	IP20
Ниво на шум в режим на двойно преобразуване при 100% натоварване при 1 м типично	под 61 dBA
Стандарти за съответствие на устройството	IEC EN62040-1, CB сертифицирано IEC EN62040-2 IEC EN62040-3 или еквивалентни
Стандарти за съответствие на качеството на производителя	ISO9001:2008 ISO14001 или еквивалентни

5. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка

Изпълнението на поръчката включва следните дейности:

- Доставка на два броя нови непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS);
- Демонтаж на три броя стари непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS);
- Монтаж на табло UPS предвидено за паралелна работа на два броя UPS, изграждане на необходимото окабеляване и свързване към главното разпределително табло;
- Монтаж на новите непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS), свързване към табло UPS, настройка и тестване;
- Пускане в експлоатация на новите непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS).

Изброените по-горе дейности трябва да бъдат извършени в установено от Възложителя работно време по предварително съгласуван с Възложителя график.

Изпълнителят следва да осигури гаранционен срок на непрекъсваемите токозахранващи устройства (UPS) не по-малко от 36 (тридесет и шест) месеца и за батериите не по-малко от 36 месеца, считано от датата на двустранно подписан протокол за извършените дейности и пускането в експлоатация.

6. Място за изпълнение на поръчката

Място за изпълнение на поръчката – климатизирано помещение на главно разпределително табло в 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 30 дни от датата на сключване на договора. Срокът за изпълнение на обществената поръчка започва да тече от подписване на договора и приключва с двустранен протокол за извършените дейности, от доставката до пускането в експлоатация.

Гаранционен срок: Гаранционен срок на непрекъсваемите токозахранващи устройства (UPS) не по-малко от 36 (тридесет и шест) месеца, считано от датата на двустранно подписан протокол за извършените дейности и пускането в експлоатация. Гаранцията следва да включва отстраняване на всички технически неизправности, възникнали не по вина на възложителя.

Гаранционен срок на батериите не по-малък от 36 месеца.

Гаранционно обслужване.

Изпълнителят следва да осигури пълно гаранционно обслужване и да отстрани всички дефекти, възникнали в гаранционния срок с време за реакция не повече от 6 /шест/ часа след подаване на заявката. За констатираните дефекти се подписва двустранен протокол, в който се посочва срок за отстраняването им или за подмяна на дефектиралото оборудване с ново.

8. Стойност, цена и начин на плащане

8.1. Цената по договора

Цената по договора се определя на база на оферирана общата стойност за доставката и монтажа на два броя непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS) за помещение ГРТ в сградата на Администрацията на президента.

8.2. Начин на плащане

Възложителят заплаща на изпълнителя по банков път дължимите суми в срок до 10 (десет) работни дни след получаване на фактурата и необходимите към нея документи.

9. Срок на валидност на офертите: Срокът на валидност на офертата трябва да обхваща период, не по-кратък от 30 (тридесет) 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. Критерии за подбор:

Технически и професионални способности:

Участникът трябва да има внедрена система за управление на качество по стандарт ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват, включващ предмета на настоящата поръчка или да има внедрени еквивалентни мерки за управление на качеството.

Съответствието на участниците се доказва със следните документи:

Копие на валиден към датата на подаване на офертите сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват, включващ предмета на поръчката.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

11. Критерий за оценка на офертите: критерият за оценка е „икономически най-изгодна оферта“, а критерият за възлагане е „най-ниска цена“, съгласно чл. 70, ал. 2 т. 1 от ЗОП.

На оценяване подлежи предложената от участника цена за доставката на двата UPS, за монтажните и демонтажните работи и дейностите по пускане в експлоатация на новите устройства.

В цената следва да са включени всички разходи на участника, свързани с изпълнението на доставката.

По време на действие на договора офериранияте в ценовото предложение цени на участника, избран за Изпълнител, не се увеличават.

Отговорността за допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена е на участника.

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, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност 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:

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

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

в) 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;

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

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

е) при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

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

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

и) 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. Участникът 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.

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.

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. 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. За доказване на технически и професионални способности участникът трябва да представи следните документи:

Валиден сертификат за управление на качество по стандарт ISO 9001:2015 или еквивалентен на участника, с обхват, включващ предмет на поръчката.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството на услугата.

10. Техническо предложение, изготвено по Образец № 7, в оригинал. В случай на приложимост, към него 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 № 8 – 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 № 9, в оригинал, заедно с приложенията към него.

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

12. 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:

- 2.1. не е подадена нито една оферта;
- 2.2. всички оферти за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
- 2.3. първият и вторият класиран участник откажат да сключат договор;
- 2.4. 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;
- 2.5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключи договор за обществена поръчка;
- 2.6. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- 2.7. 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;
- 2.8. 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 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 № 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 условията.

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, 2018 г., в гр. София между:

АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, ЕИК 000698391, гр. София, бул. „Дондуков“ № 2, представлявана от г-н Димитър Желязков 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: _____,
представявано от _____ на длъжност _____,
наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга

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 доставката и монтажа на два броя непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS), въз основа на които е определен за изпълнител, се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извърши за Администрацията на президента доставка и монтаж на два броя непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS) за климатизирано помещение на главно разпределително табло (ГРТ) в сградата на Администрацията на президента съгласно клаузите на настоящия договор, Техническото и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неразделна част от този договор.

II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от страните.

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

Чл. 3. Срокът за изпълнение на дейностите е/не повече от 30/ календарни дни, считано от датата на подписване на договора.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да осигурява за своя сметка превоза на UPS до местоизпълнението по чл. 2, ал. 2;
2. без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на доставките;
3. да достави UPS в съответствие с Техническото си предложение;

4. да извърши посочените монтажни и демонтажни дейности;
5. да извърши дейностите по пускане в експлоатация на устройствата.
6. да извършва гаранционното обслужване на UPS и батериите към тях.

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

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да заплаща възнаграждение съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и при условията на чл. 8, ал. 2 и чл. 9.
2. да осигурява необходимите условия за приемане на дейностите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получава дейностите в срока и при условията, договорени между страните.
2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да осъществява контрол по изпълнението относно качество, количества, стадий на изпълнение, съответствие със спецификация и др. във всеки момент от изпълнението на договора, без с това да пречи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

V. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 8. (1) Общата стойност на договора е(.....) лева без ДДС или (.....) лева с включен ДДС.

(2) Посочената в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цена е крайна, неизменна за срока на действие на договора и включва всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката, монтажните и демонтажните работи, както и всички данъци (освен ДДС за регистрирано по ЗДДС лице), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под.

Чл. 9. (1) Плащанията ще се извършват до 10 работни дни след представяне на фактура и приемо-предавателен протокол за извършена дейности по чл. 10, ал. 1 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 ДЕЙНОСТИТЕ

Чл. 10. (1) Приемането на дейностите се извършва с приемо-предавателен протокол, подписан от страните по настоящия договор или техни упълномощени представители след пускането в експлоатация на устройствата.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за готовността да извърши дейностите и представя график за тяхното извършване. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съгласува графика и уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за началото на извършването им.

(3) Представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** преглежда външния вид и техническите параметри на доставените устройства в присъствие на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 11. В случай, че в срока по чл. 3 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** достави некачествени устройства или такива с дефекти, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да достави в определен между страните срок, за своя сметка, като за целите на неустойките по настоящия договор, доставките се считат извършени при доставянето на качествени устройства, отговарящия на характеристиките от техническата спецификация.

VII. ГАРАНЦИОННИ СРОКОВЕ

Чл. 12. (1) Гаранционният срок на UPS е (не по-кратък от 36 (тридесет и шест) месеца.

(2) Гаранционният срок на батериите е (не по-кратък от 36 (тридесет и шест) месеца.

(3) Гаранционните срокове започват да текат от датата на подписване на приемателно-предавателния протокол за приемане на дейностите.

Чл. 13. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира, че UPS ще бъде доставена според спецификацията на производителите, както и че устройствата

и съпровождащата документация ги са пълни и отговарят на европейските и международните стандарти.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е длъжен да установи причините за повредите във възможно най-кратък срок от уведомяването му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като срокът на реакция или замяна е не по-кратък от следващия ден.

(3) В случай, че се установят скрити недостатъци, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е бил уведомен в рамките на гаранционния срок, той е длъжен да замени съответната част с нова или цялото устройство с ново, ако недостатъкът го прави негодно за използване по предназначението му.

(4) Всички разходи по замяната са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не успее да отстрани повредите в срока по ал. 2, той се задължава да предостави обратна техника със същите или по-добри параметри.

Чл. 14. В случай на неизпълнение на задължението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по чл. 13, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да отстрани недостатъците за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 15. Отстраняването на недостатъците се установява с подписването на двустранен протокол от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VIII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

Чл. 16. 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. 17. При забава в изпълнение на дейностите, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет десети на сто) от стойността на договора за всеки забавен ден, но не повече от 10% (десет на сто).

Чл. 18. 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. 19. При прекратяване на договора по чл. 22, ал. 2, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 20. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прихваща дължимите неустойки, както и размера на направените разходи за отстраняване на недостатъците по чл. 14, от следващо дължимо на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** плащане, а ако няма такава – 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 такава 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. 21. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 3% (три на сто) от общата стойност на договора по чл. 8, 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 подписване 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 дейностите – 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 дейностите – 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 приемането дейностите по 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** не изпълни 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. 22. (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. 23. (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. 24. (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 устройства;
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 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 дейности, (ако има такива), независимо от възможността за усвояване на гаранцията за изпълнение.

XII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 25. 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. 26. 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 договърът 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. 27. 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. 28. 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.

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. Техническо предложение – Приложение № 7 от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. Ценово предложение – Приложение № 10 от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

.....

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....