

**ОБЯВА**  
**за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП**

Номер на обявата: реф.№ 13/2017 - ОПнс 15-02-17г.

Възложител: „Мини Марица - изток“ ЕАД  
Поделение  
Партида в регистъра на обществените поръчки: 00265  
Адрес: гр. Раднево, ул. „Георги Димитров“ №13  
Лице за контакт: Мирослав Митков - експерт търговия, Андриан Анастасов –  
ръководител отдел „Административен“  
Телефон: 0147/8 33 05, вътр. 3108 ; 0147/8 33 05, вътр. 4232  
E-mail: miroslav.mitkov@marica-iztok.com  
Достъпът до документацията за поръчката е ограничен: ☐ Да ☒ Не  
Допълнителна информация може да бъде получена от:  
☒ Горепосоченото/ите място/места за контакт  
☐ Друг адрес: (моля, посочете друг адрес)  
Приемане на документи и оферти по електронен път: ☐ Да ☒ Не

Обект на поръчката:  
☐ Строителство  
☒ Доставки  
☐ Услуги  
Предмет на поръчката: Доставка на канцеларски столове  
Кратко описание: Доставка на канцеларски столове, съгласно техническите спецификации  
Място на извършване: гр. Раднево, отдел „Логистика и контрол“  
Обща прогнозна стойност на поръчката (в лв., без ДДС): [ 40 000,00 ]  
Обособени позиции (когато е приложимо): ☒ Да ☐ Не

**Номер на обособената позиция:** [ 1 ]

**Наименование:** [Доставка на посетителски столове ]

**Прогнозна стойност (в лв., без ДДС):** [20 000,00]

**Номер на обособена позиция** [2]

**Наименование:** [Доставка на работни столове]

**Прогнозна стойност (в лв., без ДДС):** [19 000,00]

**Номер на обособената позиция:** [ 3 ]

**Наименование:** [Доставка на пластмасови столове ]

**Прогнозна стойност (в лв., без ДДС):** [1 000,00]

**Условия, на които трябва да отговарят участниците:**

Не се допуска пряко или косвено участие в настоящата поръчка на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и на свързаните с тях лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен при наличие на изключенията по смисъла на чл.4 от З от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС. Участниците представят декларация по образец.

**в т.ч.:**

**Изисквания за личното състояние:**

За участниците не трябва да са налице обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1-5 и 7 от ЗОП  
Участник, за когото са налице основание по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП, има право да представи доказателства, в съответствие с чл. 56, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от ЗОП, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.

**Правоспособност за упражняване на професионална дейност:** няма изисквания

**Икономическо и финансово състояние:** няма изисквания

**Технически и професионални способности:** няма изисквания.

**Информация относно запазени поръчки (когато е приложимо):**

[Не] Поръчката е запазена за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за лица, чиято основна цел е социалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение

[Не] Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

**Критерий за възлагане:**

☐ Оптимално съотношение качество/цена въз основа на:

☐ Цена и качествени показатели

☐ Разходи и качествени показатели

☐ Ниво на разходите

☒ Най-ниска цена

**Показатели за оценка:** (моля, повторете, колкото пъти е необходимо)

Име: |.....|

Тежест: [ ]

**Срок за получаване на офертите:**

Дата: 27.02.2017

Час: (чч:мм) [16:00]

**Срок на валидност на офертите:**

Дата: 27.04.2017

Час: (чч:мм) [16:00]

**Дата и час на отваряне на офертите:**

Дата: 28.02.2017

Час: 13:30

**Място на отваряне на офертите:** „Мини Марица-изток“ ЕАД, гр. Раднево, ул. „Георги Димитров“ №13, заседателна зала на Възложителя /административна сграда, партер/

**Информация относно средства от Европейския съюз:**

Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми: ☐ Да ☒ Не

Идентификация на проекта, когато е приложимо: |.....|

**Друга информация**

Всеки участник може да подава оферта за една или няколко обособени позиции.

Офертата задължително се изготвя по образец на Възложителя, публикуван в профила на купувача. Не се допуска вариантност на офертата. До три календарни дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, участниците могат да изискват от възложителя писмени разяснения по условията на обществената поръчка. Писменото искане следва да бъде изпратено на факс: 0417 / 8 33 63 или на посочения e-mail. Когато е използван вторият начин за искане на разяснения, документът следва да е подписан от представляващия участника или негов упълномощен представител, и сканиран в pdf.

формат. Писмените разяснения ще бъдат публикувани в профила на купувача. С публичното предоставяне на информацията се счита, че всички заинтересовани участници са уведомени. Когато протоколът от работата на комисията не е получен от участника по някой от начините, посочени в чл.43, ал.2 от ЗОП, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача, в електронната преписка на обявата. Протоколът се смята за връчен от датата на публикуване.

Приложения към Обявата: Техническа спецификация на възложителя, Образци на документи, Указания за подготовка на офертата и провеждане на поръчката и Проект на договор, са публикувани в профила на купувача.

При отварянето на офертите и обявяването на ценовите предложения могат да присъстват представители на участниците.

**Дата на настоящата обява**

Дата: (dd/mm/yyyy) [15.02.2017]

**Възложител**

Трите имена: Андон Петров Андонов

Длъжност: Изпълнителен директор





**ПРИЛОЖЕНИЕ №1.1**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА С  
ПРЕДМЕТ „ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ СТОЛОВЕ”**

**1. Пълно описание на предмета на поръчката:**

**Обособена позиция № 1 – Доставка на посетителски столове**

№	SAP №	Наименование	Мерна единица	Количество
1.	80000001123	Стол за посетители с дамаска	Бр.	500
2.	80000006404	Стол посетителски с еко кожа и подлакътници	Бр.	40

Предлаганите столове трябва да бъдат предназначени за експлоатация при условията на интензивен режим на работа и трябва да отговарят на следните технически изисквания:

**1. Общи изисквания - Стол за посетители с дамаска:**

- Седалка отделена от облегалката.
- Максимално натоварване до 120 кг.
- Силна и издръжлива, четирикрака черна стоманена рамка
- Протектори на краката за защита на подовите настилки
- Тапицирани лицеви страни на седалката и облегалката.
- Дамаска или „дишаща материя”.
- Възможност за многократно пране на дамаската.
- Тапицериата да се предлага в черен или сив цвят
- Гаранционен срок - не по-кратък от 36 месеца.

**Размери:**

- Ширина – min 50 см.
- Дълбочина на седалката – min 40 см.
- Височина на седалката от пода – min 45 см.
- Обща височина – min 80 см.

**2. Общи изисквания - Стол посетителски с еко кожа и подлакътници:**

- Седалка и облегалка от многослойна дървесина
- Максимално натоварване до 110 кг.
- Здрава метална хромирана рамка
- Протектори на краката за защита на подовите настилки
- Подлакътници с тапицирани падове в еко кожа
- Тапицериия – черна еко кожа
- Гаранционен срок - не по-кратък от 24 месеца.

**Размери:**

- Ширина – min 45 см.
- Дълбочина на седалката – min 40 см.
- Височина на седалката от пода – min 45 см.

- Дължина облегалка – min 40 см.
- Обща височина – min 85 см.

## **2. Срок и място за изпълнение на договора:**

**2.1. Срок за изпълнение на договора:** 12 (дванадесет) месеца след сключването му или до достигане на общата стойност, което от събитията настъпи първо. При достигане на общата стойност или достигане на горепосочения срок съответния договор се прекратява.

**2.2. Място на изпълнение:** Складова база на Възложителя - Отдел „Логистика и контрол“, гр.Раднево.

**2.3. Начин на изпълнение:** Доставките се извършват по заявка на Възложителя, не по-късно от 10 (десет) календарни дни след получаването ѝ от Изпълнителя.

## **3. Опаковка, маркировка, етикетироване**

- Заявените столове да се окомплектоват от Изпълнителя съгласно подадените заявки и да се доставят в складова база на възложителя в гр. Раднево
- Всички столове трябва да бъдат доставени на Възложителя сглобени, с монтирани принадлежности и готови за употреба.
- На доставените столове да има фирмен стикер, поставен на подходящо място с крайната дата на гаранционния срок.

## **4. Изисквания относно гаранционния срок, срок за отстраняване на дефекти появили се по време на нормалната експлоатация; срок за явяване при рекламация, и др.**

В рамките на гаранционния срок участникът е длъжен да отстрани повредата или подменя с нов артикул в срок до 3 /три/ работни дни от датата на констатиране на повредата.

## **5. Документи, които изпълнителят следва да представи при всяка доставка:**

- предаването/получаването на столовете в склада на Възложителя се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в два екземпляра от упълномощени от Възложителя и Изпълнителя лица;
- издаване на фактура;
- гаранционна карта

## **6. Други изисквания:**

**6.1.** Всеки участник е длъжен да представи към офертата си снимки и технически параметри за всеки вид/модел на предлаганите от него столове, в съответствие с техническите показатели.

**ИЗГОТВИЛ:**

Дарина Колева

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Андринан Анастасов

Ръководител отдел „Административен”



**ПРИЛОЖЕНИЕ №1.2**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА С  
ПРЕДМЕТ „ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ СТОЛОВЕ”**

**1. Пълно описание на предмета на поръчката:**

**Обособена позиция № 2 – Доставка на работни столове**

№	SAP №	Наименование	Мерна единица	Количество
1.	80000000351	Стол офисен с голяма облегалка с подлакътници	Бр.	40
2.	80000001185	Стол кожен черен	Бр.	40
3.	80000001358	Стол естествена кожа	Бр.	10
4.	80000002954	Стол ергономичен	Бр.	30

Предлаганите столове трябва да бъдат предназначени за експлоатация при условията на интензивен режим на работа и трябва да отговарят на следните технически изисквания:

**1. Общи изисквания за Стол офисен с голяма облегалка с подлакътници:**

- Висока облегалка с подлакътници.
- Механизъм за регулиране ъгъла на облегалката
- Газов амортизатор за регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 120 кг.
- Въртящ механизъм
- Тапицирани лицеви страни на седалката и облегалката.
- Висококачествена антистатична дамаска
- Възможност за многократно пране на дамаската.
- Тапицериата да се предлага в черен или сив цвят
- Гаранционен срок - не по-кратък от 36 месеца.

**Размери:**

- Ширина – min 45 см.
- Дълбочина на седалката – min 45 см.
- Височина на седалката от пода – min 45 см.
- Обща височина – min 100 см.

**2. Общи изисквания - Стол кожен черен:**

- Висока облегалка.
- Плавно регулиране на височината
- Газов амортизатор за регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 130 кг.
- Полипропиленови колелца с хромирана кръстачка
- Метални хромирани подлакътници с еко кожа
- Еко кожа
- Гаранционен срок - не по-кратък от 24 месеца.

**Размери:**

- Ширина – min 55 см.
- Дълбочина на седалката – min 45 см.

- Височина на седалката от пода – min 45см.
- Обща височина – min 100 см.

### **3. Общи изисквания – Стол естествена кожа:**

- Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 150 кг.
- Хромирана основа
- Тапицирани подлакътници
- Висококачествена естествена кожа
- Цвят – черен или кафяв
- Гаранционен срок - не по-кратък от 36 месеца.

#### **Размери:**

- Ширина– min 70 см.
- Дълбочина на облегалката – min 65 см.
- Обща височина – min 115 см.
- Размери седалка: широчина min 50 см., дълбочина min 45 см., височина min 53 см.

### **4. Общи изисквания - Стол ергономичен:**

- Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 150 кг.
- Тапицирани подлакътници
- Еко кожа
- Ергономични странични опори
- Цвят-бял, бежов или черен
- Гаранционен срок - не по-кратък от 24 месеца.

#### **Размери:**

- Ширина– min 70 см.
- Дълбочина на облегалката – min 65 см.
- Обща височина – min 108 см.
- Размери седалка: широчина min 50 см; дълбочина min 50 см; височина min 49 см

### **2. Срок и място за изпълнение на договора:**

**2.1. Срок за изпълнение на договора:** 12 (дванадесет) месеца след сключването му или до достигане на общата стойност, което от събитията настъпи първо. При достигане на общата стойност или достигане на горепосочения срок съответния договор се прекратява.

**2.2. Място на изпълнение:** Складова база на Възложителя - Отдел „Логистика и контрол“, гр.Раднево.

**2.3. Начин на изпълнение:** Доставките се извършват по заявка на Възложителя, не по-късно от 10 (десет) календарни дни след получаването ѝ от Изпълнителя.

### **3.Опаковка, маркировка, етикетиране**

- Заявените столове да се окомплектоват от Изпълнителя съгласно подадените заявки и да се доставят в складова база на възложителя в гр. Раднево
- Всички столове трябва да бъдат доставени на Възложителя сглобени, с монтирани принадлежности и готови за употреба.
- На доставените столове да има фирмен стикер, поставен на подходящо място с крайната дата на гаранционния срок.

### **4. Изисквания относно гаранционния срок, срок за отстраняване на дефекти появили се по време на нормалната експлоатация; срок за явяване при рекламация, и др.**

В рамките на гаранционния срок участникът е длъжен да отстрани повредата или подменя с нов артикул в срок до 3 /три/ работни дни от датата на констатиране на повредата.

- 5. Документи, които изпълнителят следва да представи при доставка, при всяка доставка:**
- предаването/получаването на столовете в склада на Възложителя се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в два екземпляра от упълномощени от Възложителя и Изпълнителя лица;
  - издаване на фактура;
  - гаранционна карта

**6. Други изисквания:**

6.1. Всеки участник е длъжен да представи към офертата си снимки и технически параметри за всеки вид/модел на предлаганите от него столове, в съответствие с техническите показатели.

**ИЗГОТВИЛ:**

Дарина Колева

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Андреас Анастасов

Ръководител отдел „Административен”



**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА С  
ПРЕДМЕТ „ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ СТОЛОВЕ”**

**1. Пълно описание на предмета на поръчката:**

**Обособена позиция № 3 – Доставка на пластмасови столове**

№	SAP №	Наименование	Мерна единица	Количество
1.	80000000352	Стол пластмасов	Бр.	43
2.	80000005363	Стол пластмасов с висок гръб	Бр.	20

Предлаганите столове трябва да бъдат предназначени за експлоатация при условията на интензивен режим на работа и трябва да отговарят на следните технически изисквания:

**1.Общи изисквания -Стол пластмасов:**

- Отлят моноблок от 100 % първокачествен полипропилен
- Лек и леснопреносим, лесен за поддръжка, за външна употреба
- Гаранционен срок - не по-кратък от 12 месеца.

**Размери:**

- Ширина– min 55 см.
- Дълбочина на седалката – min 50 см.
- Височина на седалката от пода –min 40 см.
- Обща височина – min 80 см.

**2. Общи изисквания -Стол пластмасов с висок гръб:**

- Отлят моноблок от 100 % първокачествен полипропилен
- Лек и леснопреносим, лесен за поддръжка, висок гръб, за външна употреба
- Гаранционен срок - не по-кратък от 12 месеца.

**Размери:**

- Ширина– min 55 см.
- Дълбочина на седалката – min 55 см.
- Височина на седалката от пода – min 40 см.
- Обща височина –min 90 см.

**2. Срок и място за изпълнение на договора:**

**2.1. Срок за изпълнение на договора:** 12 (дванадесет) месеца след сключването му или до достигане на общата стойност, което от събитията настъпи първо. При достигане на общата стойност или достигане на горепосочения срок съответния договор се прекратява.

**2.2. Място на изпълнение:** Складова база на Възложителя - Отдел „Логистика и контрол“, гр.Раднево.

**2.3. Начин на изпълнение:** Доставките се извършват по заявка на Възложителя, не по-късно от 10 (десет) календарни дни след получаването ѝ от Изпълнителя.

**3.Опаковка, маркировка, етикетиране**

- Заявените столове да се окомплектоват от Изпълнителя съгласно подадените заявки и да се доставят в складова база на възложителя в гр. Раднево

- На доставените столове да има фирмен стикер, поставен на подходящо място с крайната дата на гаранционния срок.

**4. Изисквания относно гаранционния срок, срок за отстраняване на дефекти появили се по време на нормалната експлоатация; срок за явяване при рекламация, и др.**

В рамките на гаранционния срок участникът е длъжен да отстрани повредата или подменя с нов артикул в срок до 3 /три/ работни дни от датата на констатиране на повредата.

**5. Документи, които изпълнителят следва да представи при доставка, при всяка доставка:**

- предаването/получаването на столовете в склада на Възложителя се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в два екземпляра от упълномощени от Възложителя и Изпълнителя лица;
- издаване на фактура;
- гаранционна карта

**6. Други изисквания:**

6.1. Всеки участник е длъжен да представи към офертата си снимки и технически параметри за всеки вид/модел на предлаганите от него столове, в съответствие с техническите показатели

**ИЗГОТВИЛ:**

Дарина Колева

**СЪГЛАСУВАЛ:**

Андреан Анастасов

Ръководител отдел „Административен”

## ОФЕРТА

## ЗА УЧАСТИЕ В ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ

ДО: „МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД – гр. Раднево, ул. „Г.Димитров” № 13

От:

Участник: .....

Седалище и адрес на управление .....

.....

Адрес за кореспонденция: .....

.....

тел.: ....., факс: ....., e-mail: .....

регистрирано в търговския регистър при Агенцията по вписванията; ДА / НЕ

ЕИК по БУЛСТАТ.....; Ид № по ДДС: .....

представявано от ..... /длъжност: .....

Лице за контакти: .....

тел.: ....., факс: ....., моб.: .....

Разплащателна сметка:

IBAN:..... BIC:.....;

Банка: ..... – град/клон/офис:.....;

*\*Когато участникът е чуждестранно юридическо лице, валутата на банковата сметка следва да бъде в български лева*

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Заявяваме, че желаем да участваме в откритата от Вас обществена поръчка по Закона за обществените поръчки чрез обява за събиране на оферти с предмет: „Доставка на канцеларски столове“ – реф.№ 13/2017 – ОПнс,

Декларираме, че желаем да участваме за следните обособени позиции:

- обособена позиция № ..... с предмет .....
- обособена позиция № ..... с предмет .....
- обособена позиция № ..... с предмет .....

като подаваме оферта при условията, обявени в обявата и приложенията към нея, публикувани в профила на купувача, и приети от нас.

Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в обявата и техническата спецификация, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

Декларираме, че сме съгласни с клаузите на приложения проект на договор, публикуван в профила на купувача.

При изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме подизпълнители. **или**  
(относимото остава)

Ще ползваме следните подизпълнители:

1. .... (наименование на подизпълнителя, ЕИК, вид на дейностите, дела на поръчката, който ще се възложи).

Приложено Ви представяме доказателство за поетите от подизпълнителя задължения (ако е приложимо се прилага декларация за съгласие от подизпълнител).

При изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме капацитета на трети лица или  
При изпълнението на обществената поръчка ще ползваме капацитета на трети лица

Приемаме срокът на валидност на нашата оферта да бъде 2 месеца считано от крайния срок за подаване на оферти.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, при подписване на договора ще представим изискуемите документи по т.58 от ЗОП, за липса на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1-5 и 7 от ЗОП посочени в обявата.

**I. Приложено Ви представяме следните документи, изисквани от възложителя в обявата, относно съответствието ни с изискванията на възложителя:**

1.1. Декларация по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП - по приложен образец

1.2. Декларация по чл.54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП - по приложен образец

1.3. Декларация по за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3 и чл. 5, т.3 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици - по приложен образец

1.4. Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари.

1.5. Декларация за съгласие от подизпълнител (ако е приложимо се прилага декларация)

1.6. Документи за поетите от трети лица задължения (прилагат се ако участникът се позовава на капацитета на трети лица).

## **II. Техническо предложение**

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

2.2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изисквания на възложителя - съгласно приложения образец.

## **III. Ценово предложение**

3.1. Ценово предложение съгласно приложения образец.

## **IV. Опис на документите, съдържащи се в опаковката, подписан от участника.**

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

**ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ СЕ ПОПЪЛВА ОТДЕЛНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ  
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА, КОЕТО СЕ ПОСТАВЯ В ОПАКОВКАТА**

Образец

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

От: .....,  
(наименование на участника)  
ЕИК/БУЛСТАТ:....., седалище и адрес на управление  
.....,  
тел.: ....., факс: ....., e-mail: .....

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез обява за събиране на оферти с предмет:  
„Доставка на канцеларски столове“ – реф.№ 13/2017 – ОПнс  
Обособена позиция № 1 – Доставка на посетителски столове

Декларираме, че сме запознати с изискванията и условията за участие в обявената от Вас обществена поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Офертата съдържа един вариант за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на възложителя.

Ако бъдем избрани за Изпълнител на поръчката, изпълнението ще бъде в пълно съответствие с Техническата спецификация и условия за изпълнение на поръчката.

**Предложените от нас условия са както следва:**

1. По настоящата обществена поръчка предлагаме да Ви доставим:

№	Наименование	Мерна единица	Количество	Производител
1.	Стол за посетители с дамаска	бр	500	
2.	Стол за посетители с еко кожа и подлакътници	бр	40	

Заявените количества са ориентировъчни, като Възложителя не е длъжен да поръча и получи цялото количество.

В рамките на общата стойност на договора, Възложителя може да променя заявените количества за отделните видове столове.

Предлаганите от нас изделия, описани в таблицата, ще бъдат **нови, неупотребявани**, без явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката им.

Предлаганите столове ще бъдат предназначени за експлоатация при условията на интензивен режим на работа и ще отговарят на следните технически изисквания:

**1.1. Общи изисквания - Стол за посетители с дамаска:**

- Седалка отделена от облегалката.
- Максимално натоварване до ..... кг.
- Силна и издръжлива, четирикрака черна стоманена рамка
- Протектори на краката за защита на подовите настилки

- Тапицирани лицеви страни на седалката и облегалката.
- Дамаска или .....
- Възможност за многократно пране на дамаската.
- Тапицерията е .....цвят
- Гаранционния срок е ..... месеца.

**Размери:**

- Ширина – .....см.
- Дълбочина на седалката – ..... см.
- Височина на седалката от пода – ..... см.
- Обща височина – ..... см.

**1.2. Общи изисквания - Стол посетителски с еко кожа и подлакътници:**

- Седалка и облегалка от многослойна дървесина
- Максимално натоварване до ..... кг.
- Здрава метална хромирана рамка
- Протектори на краката за защита на подовите настилки
- Подлакътници с тапицирани падове в еко кожа
- Тапицерия – черна еко кожа
- Гаранционния срок е ..... месеца.

**Размери:**

- Ширина – ..... см.
- Дълбочина на седалката – ..... см.
- Височина на седалката от пода – ..... см.
- Дължина облегалка – ..... см.
- Обща височина – ..... см.

**2. Срок и място за изпълнение на договора:**

**2.1. Срок за изпълнение на договора:** ..... (.....) месеца след сключването му или до достигане на общата стойност, в зависимост кое от събитията настъпи първо. При достигане на общата стойност или достигане на горепосочения срок съответния договор се прекратява.

**2.2. Място на изпълнение:** Складова база на Възложителя - Отдел „Логистика и контрол“, гр.Раднево.

**2.3. Начин на изпълнение:** Доставка ще се извършват по заявка на Възложителя, не по-късно от ..... (.....) календарни дни след получаването ѝ от нас.

**3. Опаковка, маркировка, етикетиране**

- Заявените столове ще бъдат окомплектоват от нас съгласно подадените заявки и ще се доставят в складова база на Възложителя в гр. Раднево
- Всички столове трябва ще бъдат доставени на Възложителя сглобени, с монтирани принадлежности и готови за употреба.
- На доставените столове ще има фирмен стикер, поставен на подходящо място с крайната дата на гаранционния срок.

**4. Изисквания относно гаранционния срок, срок за отстраняване на дефекти появили се по време на нормалната експлоатация; срок за явяване при рекламация, и др.**

В рамките на гаранционния срок сме длъжни да отстрани повредата или подменим с нов артикул в срок до ..... /...../ работни дни от датата на констатиране на повредата.

**5. Документи, които ще представим при всяка доставка:**

- приемо-предавателен протокол
- издаване на фактура;
- гаранционна карта

**6. Други изисквания:**

6.1. Към офертата си представяме снимки и технически параметри за всеки вид/модел на предлаганите от нас столове, в съответствие с техническите показатели.

**Приложения:**

Приложение №1 - Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

Упълномощен да подпише настоящото предложение е:

.....

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

**ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ СЕ ПОПЪЛВА ОТДЕЛНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ  
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА, КОЕТО СЕ ПОСТАВЯ В ОПАКОВКАТА**

Образец

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

От: .....,  
(наименование на участника)  
ЕИК/БУЛСТАТ:....., седалище и адрес на управление  
.....,  
тел.: ....., факс: ....., e-mail: .....

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез обява за събиране на оферти с предмет:  
„Доставка на канцеларски столове“ – реф.№ 13/2017 – ОПИС  
Обособена позиция № 2 – Доставка на работни столове

Декларираме, че сме запознати с изискванията и условията за участие в обявената от Вас обществена поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Офертата съдържа един вариант за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на възложителя.

Ако бъдем избрани за Изпълнител на поръчката, изпълнението ще бъде в пълно съответствие с Техническата спецификация и условия за изпълнение на поръчката.

**Предложените от нас условия са както следва:**

1. По настоящата обществена поръчка предлагаме да Ви доставим:

№	Наименование	Мерна единица	Количество	Производител
1	Стол офисен с голяма облегалка с подлакътници	бр	40	
2	Стол кожен черен	бр	40	
3	Стол естествена кожа	бр	10	
4	Стол ергономичен	бр	30	

Заявените количества са ориентировъчни, като Възложителя не е длъжен да поръча и получи цялото количество.

В рамките на общата стойност на договора, Възложителя може да променя заявените количества за отделните видове столове.

Предлаганите от нас изделия, описани в таблицата, ще бъдат нови, неупотребявани, без явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката им.

Предлаганите столове ще бъдат предназначени за експлоатация при условията на интензивен режим на работа и ще отговарят на следните технически изисквания:

### **1.1. Общи изисквания за Стол офисен с голяма облегалка с подлакътници:**

- Висока облегалка с подлакътници.
- Механизъм за регулиране ъгъла на облегалката
- Газов амортизатор за регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до ..... кг.
- Въртящ механизъм
- Тапицирани лицеви страни на седалката и облегалката.
- Висококачествена антистатична дамаска
- Възможност за многократно пране на дамаската.
- Тапицерията е в ..... цвят
- Гаранционния срок е ..... месеца.

#### **Размери:**

- Ширина – ..... см.
- Дълбочина на седалката – ..... см.
- Височина на седалката от пода – ..... см.
- Обща височина – ..... см.

### **1.2. Общи изисквания - Стол кожен черен:**

- Висока облегалка.
- Плавно регулиране на височината
- Газов амортизатор за регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до ..... кг.
- Полипропиленови колелца с хромирана кръстачка
- Метални хромирани подлакътници с еко кожа
- Еко кожа
- Гаранционния срок е ..... месеца.

#### **Размери:**

- Ширина – ..... см.
- Дълбочина на седалката – ..... см.
- Височина на седалката от пода – .....см.
- Обща височина – ..... см.

### **1.3. Общи изисквания – Стол естествена кожа:**

- Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до ..... кг.
- Хромирана основа
- Тапицирани подлакътници
- Висококачествена естествена кожа
- Цвят – .....
- Гаранционния срок е ..... месеца.

#### **Размери:**

- Ширина – ..... см.
- Дълбочина на облегалката – ..... см.
- Обща височина – ..... см.
- Размери седалка: широчина ..... см., дълбочина ..... см., височина ..... см.

### **1.4. Общи изисквания - Стол ергономичен:**

- Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до ..... кг.
- Тапицирани подлакътници
- Еко кожа
- Ергономични странични опори
- Цвят – .....
- Гаранционния срок е ..... месеца.

**Размери:**

- Ширина – ..... см.
- Дълбочина на облегалката – ..... см.
- Обща височина – ..... см.
- Размери седалка: широчина ..... см; дълбочина ..... см; височина ..... см

**2. Срок и място за изпълнение на договора:**

**2.1. Срок за изпълнение на договора:** ..... (.....) месеца след сключването му или до достигане на общата стойност, в зависимост кое от събитията настъпи първо. При достигане на общата стойност или достигане на горепосочения срок съответния договор се прекратява.

**2.2. Място на изпълнение:** Складова база на Възложителя - Отдел „Логистика и контрол“, гр.Раднево.

**2.3. Начин на изпълнение:** Доставките ще се извършват по заявка на Възложителя, не по-късно от ..... (.....) календарни дни след получаването ѝ от нас.

**3. Опаковка, маркировка, етикетироване**

- Заявените столове ще бъдат окомплектовани от нас съгласно подадените заявки и ще се доставят в складова база на Възложителя в гр. Раднево
- Всички столове трябва да бъдат доставени на Възложителя сглобени, с монтирани принадлежности и готови за употреба.
- На доставените столове ще има фирмен стикер, поставен на подходящо място с крайната дата на гаранционния срок.

**4. Изисквания относно гаранционния срок, срок за отстраняване на дефекти появили се по време на нормалната експлоатация; срок за явяване при рекламация, и др.**

В рамките на гаранционния срок сме длъжни да отстрани повредата или подменим с нов артикул в срок до ..... /...../ работни дни от датата на констатиране на повредата.

**5. Документи, които ще представим при всяка доставка:**

- приемо-предавателен протокол
- издаване на фактура;
- гаранционна карта

**6. Други изисквания:**

6.1. Към офертата си представяме снимки и технически параметри за всеки вид/модел на предлаганите от нас столове, в съответствие с техническите показатели.

**Приложения:**

Приложение №1 - Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

Упълномощен да подпише настоящото предложение е:

.....

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

**ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ СЕ ПОПЪЛВА ОТДЕЛНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ  
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА, КОЕТО СЕ ПОСТАВЯ В ОПАКОВКАТА**

Образец

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

От: .....,  
(наименование на участника)  
ЕИК/БУЛСТАТ: ....., седалище и адрес на управление  
.....,  
тел.: ....., факс: ....., e-mail: .....

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез обява за събиране на оферти с предмет:  
„Доставка на канцеларски столове“ – реф.№ 13/2017 – ОПнс  
Обособена позиция № 3 – Доставка на пластмасови столове

Декларираме, че сме запознати с изискванията и условията за участие в обявената от Вас обществена поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Офертата съдържа един вариант за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на възложителя.

Ако бъдем избрани за Изпълнител на поръчката, изпълнението ще бъде в пълно съответствие с Техническата спецификация и условия за изпълнение на поръчката.

**Предложените от нас условия са както следва:**

**1. По настоящата обществена поръчка предлагаме да Ви доставим:**

№	Наименование	Мерна единица	Количество	Производител
1.	Стол пластмасов	бр	43	
2.	Стол за пластмасов с висок ръб	бр	20	

Заявените количества са ориентировъчни, като Възложителя не е длъжен да поръча и получи цялото количество.

В рамките на общата стойност на договора, Възложителя може да променя заявените количества за отделните видове столове.

Предлаганите от нас изделия, описани в таблицата, ще бъдат **нови, неупотребявани**, без явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката им.

Предлаганите столове ще бъдат предназначени за експлоатация при условията на интензивен режим на работа и ще отговарят на следните технически изисквания:

### **1.1.Общи изисквания -Стол пластмасов:**

- Отлят моноблок от 100 % първокачествен полипропилен
- Лек и леснопреносим, лесен за поддръжка, за външна употреба
- Гаранционния срок е ..... месеца.

#### **Размери:**

- Ширина – ..... см.
- Дълбочина на седалката – ..... см.
- Височина на седалката от пода – ..... см.
- Обща височина – ..... см.

### **1.2. Общи изисквания - Стол пластмасов с висок гръб:**

- Отлят моноблок от 100 % първокачествен полипропилен
- Лек и леснопреносим, лесен за поддръжка, висок гръб, за външна употреба
- Гаранционния срок е ..... месеца.

#### **Размери:**

- Ширина – ..... см.
- Дълбочина на седалката – ..... см.
- Височина на седалката от пода – ..... см.
- Обща височина – ..... см.

## **2. Срок и място за изпълнение на договора:**

**2.1. Срок за изпълнение на договора:** ..... (.....) месеца след сключването му или до достигане на общата стойност, в зависимост кое от събитията настъпи първо. При достигане на общата стойност или достигане на горепосочения срок съответният договор се прекратява.

**2.2. Място на изпълнение:** Складова база на Възложителя - Отдел „Логистика и контрол“, гр.Раднево.

**2.3. Начин на изпълнение:** Доставките ще се извършват по заявка на Възложителя, не по-късно от ..... (.....) календарни дни след получаването ѝ от нас.

## **3. Опаковка, маркировка, етикетиране**

- Заявените столове ще бъдат окомплектоват от нас съгласно подадените заявки и ще се доставят в складова база на Възложителя в гр. Раднево
- На доставените столове ще има фирмен стикер, поставен на подходящо място с крайната дата на гаранционния срок.

## **4. Изисквания относно гаранционния срок, срок за отстраняване на дефекти появили се по време на нормалната експлоатация; срок за явяване при рекламация, и др.**

В рамките на гаранционния срок сме длъжни да отстрани повредата или подменим с нов артикул в срок до ..... /...../ работни дни от датата на констатиране на повредата.

## **5. Документи, които ще представим при всяка доставка:**

- приемо-предавателен протокол
- издаване на фактура;
- гаранционна карта

## **6. Други изисквания:**

**6.1.** Към офертата си представяме снимки и технически параметри за всеки вид/модел на предлаганите от нас столове, в съответствие с техническите показатели.

**Приложения:**

Приложение №1 - Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

Упълномощен да подпише настоящото предложение е:

.....

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

**ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ СЕ ПОПЪЛВА ОТДЕЛНО ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОЕТО СЕ ПОСТАВЯ В ОПАКОВКАТА**

Образец

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

От: .....,  
(наименование на участника)  
ЕИК:.....Седалище и адрес на управление .....  
.....,  
тел.: ....., факс: ....., e-mail: .....

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез обява за събиране на оферти с предмет:  
„Доставка на канцеларски столове“ – реф.№ 13/2017 – ОПнс  
Обособена позиция № 1 – Доставка на посетителски столове

Изпълнението на пълния предмет на поръчката ще извършим при следните цени:

№	Наименование	Мерна ед.	К-во	Ед. цена, лв без ДДС	Обща стойност в лв без ДДС
1					
2					
	Обща стойност на спецификацията				

Цената е твърда и необвързана с каквито и да е други условия, кредитни и платежни средства, форми на плащане и гаранции.

**Приемаме условията на плащане посочени в проекта на договор.**

Декларираме, че в случай, че бъде открито несъответствие между предложените единични цени и обща стойност, поради допусната техническа грешка от наша страна, сме съгласни Възложителят да класира нашата оферта на база предложените по-ниски цени.

Упълномощен да подпише настоящото предложение е:

.....

Дата: .....

Подпис: .....

.....  
(име и фамилия)

**ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ СЕ ПОПЪЛВА ОТДЕЛНО ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОЕТО СЕ ПОСТАВЯ В ОПАКОВКАТА**

**Образец**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

От: .....  
(наименование на участника)

ЕИК:.....Седалище и адрес на управление .....  
.....

тел.: ....., факс: ....., e-mail: .....

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез обява за събиране на оферти с предмет:  
„Доставка на канцеларски столове“ – реф.№ 13/2017 – ОПнс  
Обособена позиция № 2 – Доставка на работни столове

Изпълнението на пълния предмет на поръчката ще извършим при следните цени:

№	Наименование	Мерна ед.	К-во	Ед. цена, лв без ДДС	Обща стойност в лева, без ДДС
1.					
2.					
3.					
4.					
	Обща стойност на спецификацията				

Цената е твърда и необвързана с каквито и да е други условия, кредитни и платежни средства, форми на плащане и гаранции.

Приемаме условията на плащане посочени в проекта на договор.

Декларираме, че в случай, че бъде открито несъответствие между предложените единични цени и обща стойност, поради допусната техническа грешка от наша страна, сме съгласни Възложителят да класира нашата оферта на база предложените по-ниски цени.

Упълномощен да подпише настоящото предложение е:

.....

Дата: .....

Подпис: .....

.....  
(име и фамилия)

**ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ СЕ ПОПЪЛВА ОТДЕЛНО ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОЕТО СЕ ПОСТАВЯ В ОПАКОВКАТА**

Образец

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

От: .....  
(наименование на участника)

ЕИК:.....Седалище и адрес на управление .....  
.....

тел.: ....., факс: ....., e-mail: .....

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез обява за събиране на оферти с предмет:  
„Доставка на канцеларски столове“ – реф.№ 13/2017 – ОПнс  
Обособена позиция № 3 – Доставка на пластмасови столове

Изпълнението на пълния предмет на поръчката ще извършим при следните цени:

№	Наименование	Мерна ед.	К-во	Ед. цена, лв без ДДС	Обща стойност в лева, без ДДС
1.					
2.					
	Обща стойност на спецификацията				

Цената е твърда и необвързана с каквито и да е други условия, кредитни и платежни средства, форми на плащане и гаранции.

**Приемаме условията на плащане посочени в проекта на договор.**

Декларираме, че в случай, че бъде открито несъответствие между предложените единични цени и обща стойност, поради допусната техническа грешка от наша страна, сме съгласни Възложителят да класира нашата оферта на база предложените по-ниски цени.

Упълномощен да подпише настоящото предложение е:

.....

Дата: .....

Подпис: .....

.....  
(име и фамилия)

„Доставка на канцеларски столове“ – реф.№ 13/2017 – ОПнс

[illegible]

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

(име и фамилия)

## Д Е К Л А Р А Ц И Я

по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП  
(за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП)  
от участник в обществена поръчка с предмет:“

.....“ – реф.№ ...../ .....

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_  
с ЕГН \_\_\_\_\_, притежаващ лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_  
от МВР, гр. \_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_,  
представляващ \_\_\_\_\_ в качеството си на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ със седалище \_\_\_\_\_ и адрес  
на управление: \_\_\_\_\_, тел./факс: \_\_\_\_\_,  
вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № \_\_\_\_\_,  
ИН по ЗДДС № \_\_\_\_\_

## Д Е К Л А Р И Р А М, Ч Е:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда 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. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна.

3. С влязла в сила присъда имам постановено осъждане за престъпление съгласно т. 1 или т. 2 от настоящата декларация, но съм реабилитиран.

*\*При липса на обстоятелствата по т. 3, същата отпада от декларацията.*

4. Не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен, по смисъла на § 2, т. 21 от Допълнителната разпоредба на ЗОП.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

\_\_\_\_\_ г.

Декларатор: \_\_\_\_\_

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП  
(за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП)  
от участник обществена поръчка с предмет:

“ ..... ” – реф. № ...../

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_  
с ЕГН \_\_\_\_\_, притежаващ лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_  
от МВР, гр. \_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_,  
представляващ \_\_\_\_\_ в качеството си на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ със седалище \_\_\_\_\_ и адрес  
на управление: \_\_\_\_\_, тел./факс: \_\_\_\_\_,  
вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № \_\_\_\_\_,  
ИН по ЗДДС № \_\_\_\_\_

## ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1.1. Участникът, който представлявам няма 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 и към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен\*, или

- 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 кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, но е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

(В точка 1.1. се посочва само вярното)

2. Не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП

3. Участникът, който представлявам не е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване на условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо).

4. Участникът, който представлявам е предоставил изискващата се информация, свързана с удостоверяване условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо)

Декларирам, че посочената информация е вярна и съм наясно с последствията при представяне на неверни данни.

\_\_\_\_\_г.

Декларатор: \_\_\_\_\_

*Забележка: Декларацията се подава от лицето/лицата, което/които може/могат самостоятелно да го представлява/т Участника, съгласно чл. 40 от ППЗОП.*

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3 и чл. 5, т.3 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици във връзка с участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„.....”

Декларатор	потъхват се трите имена и длъжностното качество
Наименование на участника	
Наименование на съдружника в обединението	потъква се само ако участник е обединение, което не е юридическо лице

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Представляваният от мен участник:

1. Е/Не е дружество (вярното се подчертава), регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

2. Е/Не е свързано лице (вярното се подчертава) с дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим

3. Представляваното от мен дружество попада в изключението на чл. 4, т. \_\_\_\_\_ от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Забележка: Тази точка се потъква, ако дружеството е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим.

Задължавам се при промени на горепосочените обстоятелства да уведомя Възложителя в седемдневен срок от настъпването им.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
по чл. 6, ал.2 от Закона  
за мерките срещу изпирането на пари

Долуподписаният/-ата: .....,  
гражданство ....., л.к. № .....,  
изд. на ..... от .....,  
адрес: .....,  
тел. ...., моб.тел....., e-mail .....,  
в качеството на .....(законен представител / пълномощник),  
на .....с ЕИК .....,  
със седалище .....,  
тел./факс ....., e-mail ....., www .....  
Декларирам, че действителен собственик по смисъла на чл. 6, ал. 2 ЗМИП във връзка  
с чл. 3, ал. 5 ППЗМИП на горепосоченото юридическо лице е/са следното  
физическо лице/следните физически лица:

1. ....,  
ЕГН: .....гражданство ....., л.к. № .....,  
изд. на ..... от .....,  
адрес: .....,  
тел. ...., моб.тел....., e-mail .....,  
2. ....,  
ЕГН: .....гражданство ....., л.к. № .....,  
изд. на ..... от .....,  
адрес: .....,  
тел. ...., моб.тел....., e-mail .....,  
3. ....,  
ЕГН .....гражданство ....., л.к. № .....,  
изд. на ..... от .....,  
адрес: .....,  
тел. ...., моб.тел....., e-mail .....

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за  
деклариране на неверни обстоятелства.

.....г.  
гр. ....

Декларатор:  
/...../

-----  
**Извлечение от Закона за мерките срещу изпирането на пари**

Чл. 6. (2) Лицата по чл. 3, ал. 2 и 3 (заб.ред. - включително ЧСИ като лице по чл. 3, ал.2, т.32 от ЗМИП) идентифицират физическите лица, които са действителни собственици на клиент - юридическо лице, както и предприемат действия за проверка на тяхната идентификация ... При липса на друга възможност идентифицирането може да се извърши чрез декларация, подписана от законния представител или пълномощника на юридическото лице....

**Извлечение от Правилника за прилагане на ЗМИП**

Чл. 11. (1) Декларацията по чл. 6, ал. 2 ЗМИП се подава пред лицето по чл. 3, ал. 2 и 3 ЗМИП или пред определен от него служител преди извършването на операцията или сделката.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител, по чл.66, ал.1 от ЗОП

Долуподписаният/ата .....

(трите имена)

ЕГН....., л.к. №....., издадена на ..... от  
МВР....., в качеството си на ..... на  
подизпълнителя ..... ЕИК ..... със  
седалище и адрес на управление ..... във  
връзка с обявената обществена поръчка с предмет:

.....  
(посочете наименованието на поръчката, и референтен номер)

### ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласие за участие, като подизпълнител при изпълнение на горепосочената поръчка на участника

.....  
(посочете участника, на който сте подизпълнител)

2. Запознат съм с предмета на горепосочената обществена поръчка и приемам условията на процедурата, одобрена от възложителя.

3. Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да се явим като участник в горепосочената обществена поръчка.

4. Като подизпълнител ще изпълнявам следните видове работи/дейности от предмета на поръчката .....(описват се), които представляват .....% от общата стойност.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: .....

Подпис: .....

.....  
(име и фамилия)

## **УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ, ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Настоящите указания са валидни и се прилагат за подготовката на оферти при възлагане на обществени поръчки, обявени по реда на чл.187 от ЗОП – събиране на оферти чрез обява.

### **1. Общи условия относно възлагането на поръчката**

1.1. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до обявата за събиране на оферти на всяка поръчка, техническите спецификации и всяка друга информация, свързана с изпълнението на поръчката когато е приложимо, образци на документи. Цялата документация се публикува в профила на купувача, в електронната преписка на конкретната поръчка.

1.2. Всяка поръчка получава уникален референтен номер, под който може да бъде намерена в профила на купувача.

1.3. До три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, посочен в обявата, всеки участник може да отправи писмено искане за разяснение във връзка с обявените условия. Искането за разяснение се изпраща на посочения в обявлението/решението **факс, поща, куриер, лично или по e-mail**. Когато искането е направено по e-mail, същото следва да е подписано и подпечатано от представляващия дружеството.

1.4. Най-късно на следващия работен ден в електронната преписка на поръчката, в профила на купувача, се публикуват писмени разяснения по условията на обществената поръчка. Разяснението не се изпраща отделно на конкретния участник, отправил искането за разяснение.

1.5. Искане за разяснение изпратено или получено след обявения краен срок по т.1.3 не се разглежда.

1.6. Когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти, възложителят удължава срока с най-малко три дни. Съобщение за ново-определения срок за получаване и отваряне на оферти се публикува в профила на купувача.

1.7. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник може да оттегли, промени или допълни офертата си.

1.8. След изтичане на срока по т.1.6 възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

1.9. Когато обявата за събиране на оферти е прекратена, съобщение за прекратяването се публикува в профила на купувача, в електронната преписка на поръчката.

### **2. Подаване на оферти**

2.1. Офертите се подават в управлението на дружеството, гр.Раднево, ул.“Г.Димитров“№13, в регистратурата на отдел „Търговски“, етаж.6, стая № 609.

2.2. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя. Не се приема и оферта в опаковка, незапечатана или с нарушена цялост. Такава оферта се връща на участника.

2.3. След крайния срок за подаване на офертите всеки опит на участниците да извършват изменения или допълване на офертите ще се считат за оттегляне на офертата.

2.4. Документите, свързани с участието в поръчката (офертата), 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 в обявата.

2.5. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименование на участника, включително участниците в обединението когато е приложимо;
  - адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
  - наименование на поръчката, референтен номер, а когато е приложимо и обособените позиции, за които се подават документите.
- 2.6. Когато поръчката е разделена на обособени позиции, и участникът подава оферта за повече от една позиция, се подава една опаковка, съдържаща документите за съответните позиции. За всяка обособена позиция се подава отделно техническо и ценово предложение, а когато е изисквано от възложителя и отделна оферта за позицията.
- 2.7. Комплектуване на документите в опаковката – офертата по т.4.1.1 се поставя в отделна папка/джоб; техническото предложение по т.4.1.2 се поставя в отделна папка/джоб; ценовото предложение по т.4.1.3. се поставя отделна папка/джоб.
- 2.8. Когато се представят мостри, които трябва да са опаковани отделно от документите в опаковката, те се обозначават по начин, от който да е видно кой ги представя, а когато е приложимо – и за коя обособена позиция се отнасят.
- 2.9. Опаковките с мострите получават същия входящ номер на офертата, като в регистъра на възложителя и на документа, издаден на приносителя на офертата срещу входящия номер се отбелязва „мостра“.

### **3. Изисквания към участниците при подготовка на оферта**

- 3.1. При подготовка на офертата участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя, да се придържат точно към обявените от Възложителя условия и образци, публикувани в профила на купувача.
- 3.2. Всеки участник има право да представи само една оферта.
- 3.3. Офертата се изготвя на български език на хартиен носител.
- 3.4. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в поръчката, ако може самостоятелно да подава оферта за участие или да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
- 3.5. Когато участник в обществената поръчка е обединение, той следва да представи в офертата си копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:
- правата и задълженията на участниците в обединението;
  - разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  - дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
  - да бъде определен партньор, който представлява обединението;
  - да бъде уговорена солидарна отговорност на всички членове на обединението.
- 3.6. Участниците могат за конкретната поръчка да се позовават на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите способности и професионална компетентност, при спазване на изискванията на чл.65 от ЗОП.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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
- 3.9. Когато участникът е посочил в офертата си, че ще използва подизпълнители, същите следва да отговарят на изискванията на чл.66 от ЗОП и да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
- 3.10. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

3.11. Когато участникът ще използва подизпълнител/и и/или се позовава на капацитета на трети лица, декларации по чл.54 от ЗОП се представят за всеки от подизпълнителите и/или третите лица, а документи за доказване на съответствието с критериите за подбор на възложителя – в зависимост от вида и дела на дейностите, които ще изпълняват.

3.12. Участник в обединение, което е подало оферта, не може да подаде самостоятелно оферта или да участва в друго обединение, подало оферта в същата поръчка.

3.13. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

3.14. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща поръчка.

3.15. Участникът трябва да проучи всички инструкции, образци, условия и спецификации в обявата, техническата спецификация на възложителя и приложенията. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в обявата и образеца на оферта или представянето на оферта, неотговаряща на изискванията при всички случаи е риск за участника и може да доведе до отстраняването му от поръчката.

3.16. Количеството, вида, качеството и функционалните характеристики на предложените дейности (СМР, услуга или доставка) трябва да отговарят напълно на изискванията на Техническите спецификации и условията за изпълнение на поръчката.

3.17. Вариантност на офертите се разрешава само ако това е изрично позволено в обявата за събиране на оферти.

3.18. Участниците трябва да представят оферта за целия обем на обществената поръчка. Ако в обявата за събиране на оферти изрично е посочено, че участниците могат да подадат оферта за една или няколко обособени позиции, то офертата задължително трябва да включва пълния обем по предложените от него обособени позиции. Предложения за част от обществената поръчка или част от съответната обособена позиция (група) не се разглеждат и участникът представил такава оферта се отстранява.

#### **4. Изисквания към съдържанието на офертата**

4.1. Офертата на всеки участник следва да съдържа: „Оферта”, „Техническо предложение” и „Ценово предложение”, изготвени по приложените образци.

##### **4.1.1. Съдържание на офертата:**

- Оферта, изготвена по образец на възложителя и публикувана в профила на купувача;
- Декларация за липса на обстоятелствата по чл.54, ал.1 т. 1, 2 и 7 от ЗОП (по приложен образец). Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника.
- Декларация за липса на обстоятелствата по чл.54, ал.1 т. 3 - 5 от ЗОП (по приложен образец). Декларацията се подписва от лицето, което може самостоятелно да представлява участника.
- Декларация по чл. 3 и чл. 5, т.3 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.
- Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари.

Попълват се предоставени от възложителя образци на ръка от лицата от законния представител на юридическото лице или едноличен търговец, за физически лица от физическото лице. Декларацията се представят в оригинал. Участниците /Кандидатите са длъжни да уведомяват възложителя при промяна на обстоятелствата, свързани с идентификацията, по време на осъществяване на операцията или сделката или на професионалните или търговските отношения ще представя - за юридически лица и еднолични търговци официално извлечение от съответния регистър в 7-дневен срок от вписването на промяната, за физически лица - съответните удостоверителни документи в същия срок от настъпването на промяната.

- Документи за доказване годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност – прилага се документ, ако е изискван в обявата.

- Документи и доказателства относно икономическото и финансово състояние на участника/подизпълнителя – ако се изискват в обявата.
- Документи и доказателства относно техническите и професионални способности на участника/подизпълнителя – ако се изискват в обявата.
- Декларация за съгласие от подизпълнител;
- Документи за поетите от трети лица задължения, в случай, че участникът използва капацитета на третите лица;
- Други документи изисквани от възложителя в обявата

#### **4.1.2. Съдържание на техническото предложение:**

- Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника
- Техническо предложение по образец на възложителя и публикувано в профила на купувача;
- Други документи изисквани от възложителя.

#### **4.1.3. Съдържание на ценовото предложение:**

- Ценово предложение по образец на възложителя.
- Други документи изисквани от възложителя

4.1.3.1. Цените следва да бъдат определени до пълното изпълнение на поръчката, в лева без ДДС.

4.1.3.2. В случай, че бъде открито несъответствие между предложените единични цени и обща стойност, поради допусната техническа грешка от страна на участника, комисията класира офертата на база предложените по-ниски цени. Участникът, определен за изпълнител е длъжен да представи на възложителя, ново ценово предложение, съответстващо на стойността, изчислена от комисията, като се коригира само сгрешената единична цена или обща стойност.

4.1.3.2. В случай, че в предложената обща стойност за изпълнение на поръчката, участникът не е включил стойността на определена номенклатура/позиция от спецификацията, което води до промяна на стойността, офертата се отстранява.

#### **4.1.4. Опис на представените документи.**

Описват се всички документи представени от участника в опаковката с документи, представляващи офертата му.

### **5. Провеждане на обществената поръчка.**

5.1. За разглеждане на офертите възложителят назначава комисия.

5.2. Получените оферти се отварят на публично заседание на комисията, на което могат да присъстват участниците в поръчката или техни упълномощени представители.

5.3. Упълномощените представители представят на комисията – оригинал или заверено копие на пълномощно.

5.4. Комисията има право по всяко време да проверява заявените от участниците данни до приключване на обществената поръчка.

5.5. Комисията прилага чл.72, когато установи, че предложението на някой от участниците, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на останалите участници.

5.6. Възложителят сключва договор с участника определен за изпълнител на обществената поръчка.

5.7. Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят може да прекрати поръчката или да определи за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен предварително.

5.7.1. Възложителят прекратява поръчката с мотивирана Заповед. Същата се публикува в профила на купувача и се изпраща на участниците.

5.7.2. Възложителят определя за изпълнител втория класиран участник със Заповед. Същата се публикува в профила на купувача и се изпраща само на участника, определен за изпълнител.

5.8. При сключване на договора участникът представя документи съгласно изискването на чл. 67, ал. 1 от ЗОП /издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП (свидетелство/а за съдимост) и по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП (удостоверение за наличие или липса на задължения към държавата, към общината по седалището на възложителя и към общината по седалището на участника)/;

Свидетелството за съдимост следва да е валидно към датата на сключване на договора, всички останали документи следва да бъдат издадени до 60 календарни дни преди подписване на договора. Документите се представят в оригинал или нотариално заверени копия.

5.9. Когато участникът е декларирал, че ще използва подизпълнител и/или трети лица, документи по т.5.8. се представят и за тях.

5.10. Когато участникът е обединение, документите по т.5.8. се представят за всеки от участниците в обединенето и за обединението (ако е приложимо).

**6. За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.**

## ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

### ДОГОВОР

№ МТ ...../2017 г.

Днес, .....2017 г. в град Раднево, на основание чл. 194, ал. I от ЗОП между:

**“МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД**, със седалище и адрес на управление град Раднево, област Стара Загора, ул. „Георги Димитров” №13, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, с ЕИК 833017552, ИН по ДДС BG 833017552, представлявано от Изпълнителния директор – **Андон Петров Андонов**, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

Изпълнител и отговорник по отчета на изпълнението на договора от страна на Възложителя е отдел **„Логистика и контрол”** на дружеството.

Контрол по изпълнението на договора се изпълнява от отдел **„Административен“** на дружеството

И

„-----” -----, със седалище и адрес на управление: гр. -----, ул. „-----” № -----, тел: -----, факс: -----; вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, с ЕИК:....., ИН по ДДС: BG .....; представлявано от ..... - .....,

(ако има утълномощено лице - име, длъжност, акт на който се основава представителната му власт) наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,  
**ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

„-----” -----, със седалище и адрес на управление: гр. -----, ул. „-----” № -----, тел: -----, факс: -----; вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, с ЕИК:....., ИН по ДДС: BG .....; представлявано от ..... - .....,

на основание утвърден Протокол № ...../.....г. за класиране на участниците и определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски столове“ – реф.№ 13/2017 – ОПнс, обособена позиция №.....**, се сключи настоящият Договор за следното:

#### 1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на ....., наричани за краткост в Договора „стока” или „изделия”, подробно описани по вид, технически характеристики, количество и цена в договора и неговите приложения, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доставя и продава, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** получава и заплаща.

1.2. Заявените количества са ориентировъчни, като Възложителя не е длъжен да поръча и получи цялото количество.

В рамките на общата стойност на договора, Възложителя може да променя заявените количества за отделните видове столове.

## **2. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ**

2.1. Общата стойност на договора е ..... (словом:.....) лева без ДДС. Видът и единичната цена на изделията, доставяни по договора, са съгласно Приложение №2 към настоящия договор.

2.2. Всички цени по настоящия договор се разбират при условие на доставка DDP по Инкотермс 2010 в мястото на изпълнение посочено в договора.

2.3. Заплащането се извършва въз основа на предоставена фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и следните документи:

-

2.4. Дължимата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума се заплаща по банков път в срок до 30 дни от датата на доставка, на база фактура-оригинал и двустранно подписан приемо-предавателен протокол за доставката, придружени с документите по т.2.3., съпровождащи изпълнението на поръчката.

*Когато участникът е чуждестранно юридическо лице, валутата на банковата сметка следва да бъде в български лева. / Фактурата се издава от Обединението, в случай, че е приложимо.*

2.5. Плащането се извършва в български левове, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

BIC: .....

IBAN: .....

БАНКА: .....

*Дължимата сума се изплаща по сметка на обединението, в случай, че е приложимо.*

2.6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по т. 2.5 в срок от 3 дни, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като представя писмо, подписано представляващия или от упълномощено лице, в което посочва новата банкова сметка. Писмото трябва да бъде с нотариална заверка на подписа/ите на лицето/ата.

2.7. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор и включва в себе си всички разходи на Изпълнителя по изпълнението на поръчката.

## **3. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

3.1. Договорът влиза в сила от датата на подписването му.

3.2. Срок за изпълнение на договора – .....(.....) месеца от датата на подписване на договора или до достигане на общата стойност, в зависимост кое от събитията настъпи първо. При достигане на общата стойност или достигане на горепосочения срок, съответния договор се прекратява.

Начин на изпълнение – отделни поръчки (заявки), изготвяни и подавани по факс или с писмо от Изпълнителя от страна на Възложителя – отдел „Логистика и контрол”.

Възложителят е длъжен да изпрати последната заявка по договора, така че срокът на изпълнение на тази заявка да предхожда крайния срок за изпълнение на договора, предвиден в т.3.2.

Срок за изпълнение на всяка отделна поръчка – до ... (.....) дни от получаването ѝ от нас.

3.3. Мястото на изпълнение на доставката по предмета на Договора е складова база на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, град Раднево, ул. Заводска № 26 - отдел „Логистика и контрол”.

3.4. Изпълнителят уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ преди доставката не по-късно от 3 /три/ дни преди очакваната ѝ дата.

3.5. В случай на очаквани отклонения от датата на доставка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да уведоми своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Уведомяването се извършва писмено и следва да

бъде направено най-малко 3 дни преди договорената дата на доставка. Уведомяването не освобождава Изпълнителя от отговорност за забавено изпълнение.

3.6. Когато в договорения срок изпълнението не може да бъде осъществено в резултат на обстоятелства, за които е отговорен ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, се съставя двустранен протокол за спиране на изпълнението. В протокола се описват подробно обстоятелствата, поради които се спира изпълнението. След отпадане на причините, довели до спирането, се съставя двустранен протокол, с който се продължава изпълнението на договора, като срокът за изпълнение на договора, по т.3.2, се удължава с периода на спирането.

#### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

##### **4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

4.1. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява в срок и без отклонения съответните дейности съгласно Техническата спецификация на обществената поръчка (Приложение №1 към настоящия договор).

4.2. Да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, стадии на изпълнение, технически параметри, без това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4.3. Да прави /предявява/ рекламации при установяване на некачествена работа, която не е в съответствие с техническата спецификация и с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

##### **5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:**

5.1. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер, при условия и в срокове съгласно настоящия договор.

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

##### **6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

6.1. Да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, посочени в настоящия договор.

6.2. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на работата по договора, включително предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

##### **7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:**

7.1. Да изпълни поръчката качествено в съответствие с предложеното в офертата му, включително техническото предложение - Приложение №3, което е неразделна част от настоящия договор.

7.2. Да не предоставя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор.

7.3. Да спазва пропускателния режим на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно правилата, публикувани в профила на купувача: <http://www.marica-iztok.com/page/obshti-dokumenti-26-1.html>

7.4. Да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок от сключването му.

#### **8. ГАРАНЦИИ И КАЧЕСТВО НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

8.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че предлаганите изделия са нови, неупотребявани и отговарят на техническата спецификация (Приложение №1 към настоящия договор), без явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката им.

8.2. Гаранционният срок на изделията е ..... месеца, считани след датата на доставка на изделията в склада на Възложителя и важи до изтичането на последната дата от текущия месец, в който изтича горепосочения срок.

8.3. Срок за отстраняване на дефекти или подмяна с нов артикул до .... /..... / работни дни от датата на констатиране на повредата. Гаранционният срок за рекламираната стока започва да тече от датата на новата доставка.

8.4. Протоколът за рекламация се съставя и подписва в 7-седем дневен срок, считано от установяването на рекламацията от Възложителя.

8.5. За съставянето на протокола по т. 8.4. Възложителят писмено (по факс или по друг подходящ начин – куриер, писмо с обр. разписка и др.) уведомява Изпълнителя и го поканва да присъства при установяване на рекламацията и съставянето на двустранен протокол.

8.6. В случай, че Изпълнителят не се яви за съставяне на протокола по т.8.4., не го подпише или откаже да участва при съставянето и подписването му, Възложителят едностранно съставя и подписва протокола и той е задължителен за страните по договора.

## **9. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

9.1. Приемането на извършената работа по т.1 от предмета на договора се извършва от определени от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ длъжностни лица.

9.2. Приемането на работата по настоящия договор се удостоверява с подписване от лицата по т. 9.1 на двустранен протокол, в който се отбелязват всички отклонения в количествата, констатирани явни недостатъци на стоката и др.

9.3. Маркировка: стандартна за производителя.

9.4. Изпълнителят носи отговорност за всички възникнали повреди по време на транспорта при доставката, като е длъжен да възстанови всички възникнали от това щети за своя сметка.

9.5. Разтоварването на стоката е за сметка на Възложителя и негово задължение.

## **10. НЕУСТОЙКИ**

10.1. В случай, че Изпълнителят не успее да изпълни всички или някоя от дейностите в сроковете и/или с качеството, определени в договора, Възложителят, запазвайки правото си за други съдебни претенции по договора, удържа изчислената сума на неустойката от последващо дължимо плащане по Договора.

10.2. При забава или неточно изпълнение Изпълнителят дължи неустойка за периода на забава в размер на законната лихва, изчислена върху стойността на неизпълнението, но не повече от 10% от стойността на договора. При достигане на максималния размер на неустойката, Възложителят има право едностранно да прекрати договора.

10.3. Когато Изпълнителят е изпълнил задълженията си по договора, а Възложителят е в забава за плащане, Изпълнителят има право на обезщетение в размер на законната лихва от деня на забавата, но не повече от 10% от стойността на договора.

10.4. Първите 15 дни от забавата на Възложителя са ненаказуеми.

10.5. Извън предвидените неустойки Възложителят има право да претендира обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи, в резултат на неизпълнението или забава в изпълнението.

## **11. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

11.1. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила.

11.2. В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

11.3. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок 7 (седем) дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

11.4. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

## **12. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

12.1. Настоящият договор се прекратява:

12.1.1. С изтичане на срока по т.3.2 или с достигане на предвидената в т.2.1 стойност.

12.1.2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

12.1.3. При виновно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора - с 10-десет дневно писмено предизвестие, отправено от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

12.1.4. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

12.1.5. С окончателното му изпълнение;

12.1.6. Едностранно и без предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при условията и по реда на чл. 118 от Закона за обществените поръчки;

12.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати изцяло или частично договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

12.2.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 15 календарни дни;

12.2.2. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;

12.2.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

12.2.4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

12.2.5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

12.3. Възложителят може да се откаже едностранно от договора и да го прекрати и без да е налице неизпълнение от страна на Изпълнителя, като за целта следва да отправи 7 - седем дневно писмено предизвестие до Изпълнителя. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява договора без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка.

12.4. При прекратяване на договора по вина на Изпълнителя, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи останалите плащания до уточняването по размер на всички разходи и щети, които ще претърпи от неизпълнението на договора. В този случай, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да заплати на Изпълнителя договореното възнаграждение след като от дължимите плащания бъдат приспаднати горепосочените разходи, суми и щети.

## **13. ПОДСЪДНОСТ**

13.1. На основание чл.117, ал.2 от ГПК страните се споразумяват, че в случай на невъзможност за решаване на споровете по пътя на преговорите, същите подлежат на разглеждане от компетентния съд по местоседалището на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – „Мини Марица- изток” ЕАД.

## **14. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

14.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Дял на поръчката, изпълняван от подизпълнителите -....., описание на дейностите - .....

14.2. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл.66, ал.2 и 11 от ЗОП.

14.3. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

14.4. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

14.5. Разплащането по т.14.4 се осъществява въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му.

14.6. Към искането ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

14.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по т.14.6, когато искането е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

14.8. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя.

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

## **15. ДРУГИ УСЛОВИЯ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

15.1. Изпълнителят се задължава при изпълнение предмета на договора да спазва изискванията на СУК, СУЗБР и СУОС.

15.2. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

15.3. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

15.4. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес, посочен в договора.

15.5. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие - ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

15.6. За случаи, неуредени с клаузите на настоящия договор, Закона за обществени поръчки, Търговския закон и другите действащи в Република България нормативни актове.

15.7. В случаите когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е обединение, всички съдружници в него са солидарно отговорни за изпълнение на договорните задължения.

Настоящият Договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра, с еднаква юридическа стойност - по един за всяка от страните.

### **Неразделна част от настоящия договор са:**

1. Техническата спецификация - приложение № 1 към настоящия договор.

2. Ценово предложение - приложение № 2 към настоящия договор - *копие от офертата*.

3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката - приложение № 3 към настоящия договор - *копие от офертата*.

*\*\*\*Когато участникът, определен за изпълнител, няма да използва подизпълнители, точките в проекто-договора, отнасящи се за подизпълнителя отпадат при подписването му.*

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**АНДОН АНДОНОВ**

.....

**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

.....