



**УТВЪРДИЛ:**

Заличено на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,  
във връзка с чл. 5, §1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2016/679

**АНДОН ПЕТРОВ АНДОНОВ**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ КВАЛИФИКАЦИОННА СИСТЕМА**  
**„ДОСТАВКА НА КОМПЮТЪРНИ СИСТЕМИ, ПРИНТЕРИ И СКЕНЕРИ”**  
реф. № КС 14/2017

**С ПРЕДМЕТ:**  
**„ДОСТАВКА НА ПЕЧАТАЩИ МНОГОФУНКЦИОНАЛНИ УСТРОЙСТВА”**  
реф. № КС 14-2017-12

**Обособени позиции:**

Обособена позиция № 1: „Доставка на цветни многофункционални печатащи устройства“  
Обособена позиция № 2: „Доставка на черно-бели многофункционални печатащи устройства“

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:**

1	Описание на предмета на поръчката
2	Технически спецификации за двете обособени позиции
3	Образец на оферта
4	Указания за подготовка на офертата
5	Проект на договор



Съгласували:

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ КВАЛИФИКАЦИОННА СИСТЕМА  
„ДОСТАВКА НА КОМПЮТЪРНИ СИСТЕМИ, ПРИНТЕРИ И СКЕНЕРИ”  
реф. № КС 14/2017

С ПРЕДМЕТ:  
„ДОСТАВКА НА ПЕЧАТАЩИ МНОГОФУНКЦИОНАЛНИ УСТРОЙСТВА”  
реф. № КС 14-2017-12

1. ....(Гергана Стоянова – главен счетоводител)
2. ....(Марьо Марков – ръководител, отдел „ИТ”)
3. ....(Митко Милков – ръководител отдел „Логистика и контрол”)
4. ....(Янислав Дичков – администратор компютърни системи, отдел „ИТ”)
5. ....(Стефан Желев – старши юриконсулт, „Правна служба”)
6. ....(Теменуга Узунова – експерт търговия, отдел „Търговски”)

Заличено на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,  
във връзка с чл. 5, §1, б. „в” от Регламент (ЕС) 2016/679

## **1. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.**

**1.1. Предмет** на настоящата процедура е доставка чрез покупка на печатащи многофункционални устройства по видове и количества, подробно описани в техническите спецификации на поръчката.

Предметът на обществената поръчка е разделен на две обособени позиции:

Обособена позиция № 1: „Доставка на цветни многофункционални печатащи устройства“

Количество изделия за доставка: 8 броя.

Обособена позиция № 2: „Доставка на черно-бели многофункционални печатащи устройства“

Количество изделия за доставка: 18 броя.

Изискванията на Възложителя към изпълнението на поръчката са подробно описани в техническите спецификации, неразделна част от документацията за участие.

В предложението за изпълнение на поръчката участниците трябва да посочат производител, страна на произход и модел на изделията.

### **1.2. Срок, начин и място на изпълнение:**

*За обособени позиции № 1 и 2:*

Срок за изпълнение на договора: 30 дни от датата на подписването му.

Начин на изпълнение: еднократна доставка.

Място на изпълнение: DDP складова база на Възложителя - отдел „Логистика и контрол“, гр.Раднево, съгласно Инкотермс 2010.

### **1.3. Вариантност на техническата и ценова оферта**

Не се допуска да се представят различни варианти на офертата

В изпълнение на разпоредбата на чл.48 и чл.49 от ЗОП да се счита добавено „или еквивалентно/и“ навсякъде, където в документацията по настоящата поръчка са посочени стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение по чл.48, ал.1, т.2 от ЗОП, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, конкретен произход или производство.

При доставка на еквивалент да се посочи еквивалента. В случай, че се предлага еквивалент, участникът трябва да докаже с подходящи средства, включително с чрез доказателствата по чл.52 от ЗОП, че предлаганите решения удовлетворяват по еквивалентен начин изискванията, определени от техническата спецификация и запазват гаранционните условия на производителя. Документите следва да съдържат технически данни на изделията.

### **1.4. Условия за формиране на цените:**

- валута: валутата на офертите да бъде в лева;

- други условия за формиране на цената:

Цените в офертата на участника да са без ДДС и да включват всички разходи на Изпълнителя по изпълнението на поръчката. Участниците трябва да посочат единична цена на изделията и обща стойност.

Цените трябва да бъдат твърди и необвързани с каквито и да е други условия, кредитни и платежни средства, форми на плащане и гаранции, освен изрично упоменатите в документацията за участие.

*За обособени позиции № 1 и 2:*

В ценовото предложение следва да се посочи: единична цена на изделията и обща стойност.

Ценовото предложение следва да бъде изготвено съгласно образца на Възложителя за съответната обособена позиция и да включва посочените по-горе елементи.

**1.5. Критерий за оценка на офертите: икономически най-изгодна оферта, изразена чрез най-ниска цена под формата на обща стойност за изпълнение на съответната обособена позиция на поръчката.**

Класирането се извършва по обособени позиции.

Формиране на цената, която ще участва при оценяването –предложените единични цени, умножени по количествата, обявени от Възложителя.

Прогнозната стойност на поръчката е 69 920,00 лв. без ДДС.

Прогнозната стойност на обособена позиция № 1 е 62 360,00 лв. без ДДС.

Прогнозната стойност на обособена позиция № 2 е 7 560,00 лв. без ДДС.

Прогнозната стойност е и **максималната цена определена** от възложителя. Предложени цени (**обща стойност**), които надхвърлят максималната цена по съответната обособена позиция, ще бъдат отстранявани като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

**1.6. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ОТНОСНО ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ДОКУМЕНТИ, КОИТО УЧАСТНИКЪТ СЛЕДВА ДА ПРЕДСТАВИ ЗА ДОКАЗВАНЕ СЪОТВЕТСТВИЕТО СИ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

1.6.1. В предложението за изпълнение на поръчката участникът да декларира производителя, страна на произход и модел на изделията.

1.6.2. Участникът да е оторизиран от производителя на изделията или от негов официален представител за територията на Република България за правото за продажба и сервизно обслужване на предлаганите изделия. Доказва се с копие на оторизиращ документ (с превод на български език, когато е приложимо).

1.6.3. Участникът да има изградена online сервизна информационна система – Helpdesk/Service desk, достъпна 24 часа, 7 дни в седмицата, предлагаща различни комуникационни канали за приемане на заявки за сервизно обслужване: e-mail, web интерфейс. Доказва се с предоставяне на тестови клиентски достъп.

**2. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 - ПРИЛОЖЕНИЕ № 1-1**

**ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 - ПРИЛОЖЕНИЕ № 1-2**



**„МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД**



Management  
System  
ISO 9001:2008  
ISO 14001:2004  
OHSAS 18001:2007  
www.tuv.com  
ID 9106042540

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА  
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ  
„ДОСТАВКА НА ПЕЧАТАЩИ МНОГОФУНКЦИОНАЛНИ УСТРОЙСТВА“**

**Обособена позиция № 1**

**Доставка на цветни многофункционални печатащи устройства**

*реф. № КС 14-2017-12*

1. Пълно описание на предмета на процедурата: Доставка на цветни многофункционални печатащи устройства.

2. Срок на изпълнение на договора – 30 дни от датата на подписването му.

3. Място на изпълнение на договора – DDP складова база на Възложителя /Инкотермс 2010/ - отдел „Логистика и контрол” в гр.Раднево.

4. Технически изисквания:

**4.1. Многофункционални печатащи устройства – 8 броя**

<b>Цветно А4 лазерно мултифункционално устройство</b>	
<b>Параметър</b>	<b>Минимални изисквания</b>
Технология	Лазерен, цветен печат
Функции	Печат, Копиране, Сканиране
Скорост на печат А4	мин. 33 страници в минута ч/б и цветно
Двустранен печат, копиране и сканиране	Да, автоматични
Разделителна способност при печат	Мин. 1200 x 1200 dpi
Поддържани езици на принтиране	PCL 5, PCL 6, Postscript 3, XPS
Памет	мин. 2.5 GB
Твърд диск	мин. 160 GB
Време за откопиране на първа страница	макс. 6 секунди за черно-бяло и 7 секунди за цветно
Директен печат от USB памет	Да
Капацитет за зареждане с хартия	мин. 600 листа от тава и мултибайпас
Минимален поддържан размер на хартията	А6 или по-малък
Максимален поддържан размер на хартията	А4 или по-голям
Поддържано тегло на хартията при едностранен и автоматичен двустранен печат	60-210 гр./кв.м
Интерфейси	Ethernet 1000BaseT/100Base-TX/10Base, USB2.0

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1

Автоматичен подавач	Капацитет мин. 60 оригинала, 80г/м2
Скорост на сканиране	мин. 85 изображения в минута чернобяло и цветно, двустранно
Функции на скенера	Сканиране към е-мейл, ftp, Потребителска кутия, USB, мрежово TWAIN сканиране
Файлови формати при сканиране	JPEG, TIFF, PDF
Разделителна способност при сканиране и копиране	мин. 600x600dpi
Многократно копиране	1– 9 999
Управление	Контролен панел (дисплей), чувствителен на допир, диагонал мин. 7"
Допълнителни функции	Интеграция с активна директория
Други	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Картов четец за идентификация на потребителите с безконтактна карта, работеща под стандарт RFID, 125 kHz, интегриран със системата за отчетност и контрол на потребителите</li> <li>2. Шкаф с колела за самостоятелно позициониране</li> </ol>
Консумативи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да поддържа тонери с капацитет за мин 9 000 копия от всеки цвят /5% запълване</li> <li>2. Всяко устройство трябва да бъде доставено с минимум: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Тонери за отпечатването на 130 000 чернобели и 36 000 цветни (от всеки цвят) страници при 5% покритие</li> <li>b. Барабани (imaging unit) за отпечатването на 150 000 чернобели и цветни страници</li> </ol> </li> </ol>
Гаранция	36 месеца

### 4.2. Система за отчетност и управление на направените разходи за печат на ниво потребител за всички предложени устройства отговаряща на следните изисквания:

#### 4.2.1. Отчетност на разходите и обемите за печат – копиране, принтиране, сканиране

- Разпределение на генерираните обеми печат и разход за тях по служителите на Възложителя.
- Разпределение на печата и разходите по звена и отдели.
- Разпределение на печата и разходите по проекти.

#### 4.2.2. Дефиниране и последващо модифициране на политики за печат

- Всички заявки трябва да бъдат принтирани чрез функция за отложен печат, като получаването на заявките на желаното устройство трябва да се осъществява когато служителът се идентифицира чрез личния си код или личната си безконтактна карта ( и двете опции трябва да бъдат налични).
- Политиките за печат трябва да могат да се задават, както на ниво потребител, така и на ниво функция (напр. началник отдел) и отдел.
- Политиките за печат, които да могат да бъдат задавани трябва да са минимум: Задължителен двустранен печат, задължителен черно-бял печат, забрана за печат по потребители на определени типове файлове – напр. jpg или .html, забрана за печат по ключова дума в името на файла.
- Задаване на предварителен лимит за месечен разход за печат на ниво потребител.
- Задаване на период от време, след който неразпечатаните задачи се анулират автоматично.
- Политиките за сканиране, които да могат да бъдат задавани трябва да са минимум: Зададени предварително дестинации на сканиране – е-мейл, папка и др. с предварително дефинирани настройки – резолюция, формат, едностранно/двустранно сканиране, предварително зададен размер на хартията, тип на оригинала.

#### 4.2.3. Достъпност до инфраструктурата

- Всички устройства закупени от Възложителя трябва да не могат да бъдат използвани (коя да е от техните функции) без съответния служител да се идентифицира чрез личния си код или личната си безконтактна карта.
- Служителите на Възложителя разполагат с RFID безконтактни карти, работещи на честота 125KHz
- Системата трябва да позволява отчетност на отпечатаните документи и когато се използват мобилни устройства (телефони, таблети, др.)

#### 4.2.4. Възможност за получаване на заявките от кое да е мултифункционално устройство.

- Служителите на Възложителя трябва да могат да получат разпечатания документ на произволно устройство след идентификация.
- От дисплея на устройствата, служителите трябва да могат да изберат коя конкретна задача, от всички изпратени, да разпечатат, както и да могат да прегледат всички свои задачи и да изтрият тези, които не е необходимо да бъдат отпечатани.

#### 4.2.5. Отчети и справки

- Всички отчети и справки трябва да могат да се изготвят както при поискване, така и автоматично за зададен период от време и на предварително дефинирана дата (напр. първия ден на месеца за предходния месец) и изпращани по е-мейл на предварително определени служители на Възложителя.



- Системата трябва да предоставя възможност на администратора за разглеждане на съдържанието на вече разпечатаните заявки от всеки служител
- Да може да се изготвят справки за направените разходи по потребители, звена и отдели.
- Да предоставя възможност за изготвяне на справки, в които да е включена комбинация от критерии, зададена от Възложителя.

4.2.6. Мрежовата комуникация между всички елементи на системата за печат, трябва да е криптирана, което включва минимум комуникацията между:

- Работните станции и сървър за управление на печата – генериране на задачи за печат.
- Сървър за управление и печатащите устройства - двупосочно
- Достъп до външни услуги като LDAP и Mail Server – зареждане на потребители, аутентикация, изпращане и получаване на e-mail-и.
- Достъпа до Web Interface-и на услугите от потребителите и администраторите.

4.2.7. При необходимост за изпълнение на изискванията, свързани с Общия регламент за защита на личните данни, системата трябва да позволява по лесен начин:

- Анонимизиране на потребителите
- Възможност за забравяне на личните данни на потребителите
- Възможност на корекция на личните данни – ръчно и чрез автоматично синхронизиране с данните от активната директория

Решението ще бъде инсталирано на сървър на Възложителя и до него няма да има достъп извън мрежата на Възложителя. Решението не трябва да ограничава броя потребители, които ще го ползват и да се прилага за всички закупени устройства. Всички софтуерни лицензи трябва да бъдат с неограничена във времето валидност и пълна функционалност, като трябва да бъде включена минимум 36 месеца софтуерна поддръжка на софтуерния продукт, включваща и право за ползване на последна версия. Изпълнителят да осигури за собствена сметка обучение на 5-10 специалисти на Възложителя за работа и администриране на предложеното решение. Обучението ще се проведе на територията на Възложителя след доставка на изделията и писмена заявка от Възложителя, в която ще бъдат уточнени времето и мястото.

**Посочените изисквания са минимални.** В изпълнение на разпоредбата на чл.48 и чл.49 от ЗОП да се счита добавено „или еквивалентно/и" навсякъде, където в документацията по настоящата поръчка са посочени стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение по чл.48, ал.1, т.2 от ЗОП, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, конкретен произход или производство.

## **5. Опаковка, маркировка, етикетиране:**

Предлаганите изделия да са нови и неупотребявани в оригинална опаковка, в производствената листа на производителя – доказва се с декларация и разпечатка от Интернет.

## **6. Документи за доказване на съответствието:**

- Всички изделия да отговарят напълно на заводската комплектация (удостоверено с партидни номера), като бъдат доокомплектовани при нужда само с



модули на производителя на продукта, освен ако такива липсват в номенклатурата му – доказва се с разпечатка от Интернет и декларация.

- Предлагащите изделия да бъдат съпроводени с документи от производителя, удостоверяващи съвместимостта с международно приетите стандарти за нива на шум, електромагнитна съвместимост, защита на околната среда.

- Участникът да има изградена on-line сервисна информационна система - Helpdesk/Service desk, достъпна 24 часа 7 дни в седмицата, предлагаща различни комуникационни канали за приемане на заявки за сервисно обслужване: e-mail, web интерфейс. Доказва се с предоставяне на тестови клиентски достъп.

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

- Участникът да осигури не по-малко от три години пълна оригинална гаранция от производителя на предлаганите изделия. Да предостави обобщена гаранционна карта за всички изделия в електронен табличен вид. Гаранцията на предлаганите изделия да се потвърди чрез писмо от производителя или негов официален представител.

. В случай на предлагана гаранция, по-голяма от стандартната на производителя, е необходимо да се посочи номер на сервисен пакет за удължаване на стандартната гаранция или съответен допълнителен договор или споразумение, в зависимост от условията на производителя.

- При констатиране на гаранционна повреда в рамките на гаранционния срок на изделията, Изпълнителят я отстранява до 48 часа от уведомяването, като всички разходи за това са за негова сметка. При невъзможност за отстраняване на повредата на място в рамките на 48 часа, да се извърши временна подмяна на авариралото оборудване с идентично такова, съгласно техническата спецификация в договора.

- При констатирани скрити недостатъци и невъзможност за отстраняване или при идентична гаранционна рекламация 3 пъти на едно и също изделие в рамките на гаранционния му срок, изпълнителят заменя това некачествено изделие, изцяло за своя сметка, в т.ч. поема и транспортните разходи за подмяната. Подмяната се извършва в срок от 10 /десет/ календарни дни от датата на рекламацията.

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

- Приемо-предавателен протокол и гаранционна карта
- Обща гаранционна карта в електронен вид за всички изделия
- Фактура.

**ИЗГОТВИЛ:**

Заличено на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,  
във връзка с чл. 5, §1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2016/679

инж. Янислав Дичков  
Администратор КС

Заличено на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,  
във връзка с чл. 5, §1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2016/679

инж. Марьо Марков  
Ръководител отдел „ИТ“



**„МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД**



Management  
System  
ISO 9001:2008  
ISO 14001:2004  
OHSAS 18001:2007  
www.tuv.com  
ID 8105042540

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА  
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ  
„ДОСТАВКА НА ПЕЧАТАЩИ МНОГОФУНКЦИОНАЛНИ УСТРОЙСТВА“  
Обособена позиция № 2**

**Доставка на черно бели многофункционални печатащи устройства**

*реф. №: КС 14-2017-12*

1. Пълно описание на предмета на процедурата: Доставка на черно бели многофункционални печатащи устройства – 18 броя.

2. ~~Срок на изпълнение на договора – 30 дни от датата на подписването му.~~

3. Място на изпълнение на договора – DDP складова база на Възложителя /Инкотермс 2010/- отдел „Логистика и контрол” в гр.Раднево.

4. Технически изисквания:

Черно-бяло лазерно многофункционално устройство за печат,  
формат А4 – принтер, скенер, копир  
Принтер резолюция – минимум 1200x1200 dpi  
Скорост на печат - минимум 28 ppm (normal, A4)  
Двустраниен печат - автоматичен  
Процесор - Минимум 800 MHz  
Време за отпечатване на първа страница – под 6,5 сек.  
Памет – минимум 256 MB  
Интерфейс – Hi-Speed USB 2.0  
Мрежа – 10/100Base-T Ethernet,  
Скенер – Flatbed, ADF, формат на файла получен при сканиране: JPG, RAW (BMP), TIFF, PDF; ADF за мин. 30 листа  
Копир – разделителна способност: 600x600 dpi; скорост на копиране: минимум 28 cpm (черно, нормално, A4); брой копия - Up to 99 copies;  
Мащабиране: 25-400%  
Дисплей – минимум два реда LCD дисплей  
Поддържани формати хартия - A4; A5; A6; B5  
Капацитет за хартия - Входяща тава – мин. 250-sheet input tray;  
Изходяща тава – мин. 100-sheet output tray  
Натоварване, стр./месец - 20 000 страници формат А4 на месец  
Съвместими операционни системи - Windows® 10, 8, 7: 32-bit/64-bit  
Интерфейсен кабел.

Посочените изисквания са минимални. В изпълнение на разпоредбата на чл.48 и чл.49 от ЗОП да се счита добавено „или еквивалентно/и” навсякъде, където в документацията по настоящата поръчка са посочени стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение по чл.48, ал.1, т.2 от ЗОП, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, конкретен произход или производство.

### 5. Опаковка, маркировка, етикетиране:

Предлаганите изделия да са нови и неупотребявани в оригинална опаковка, в производствената листа на производителя – доказва се с декларация и разпечатка от Интернет.

### 6. Документи за доказване на съответствието:

- Всички изделия да отговарят напълно на заводската комплектация (удостоверено с партидни номера), като бъдат доокомплектовани при нужда само с модули на производителя на продукта, освен ако такива липсват в номенклатурата му – доказва се с разпечатка от Интернет и декларация.
- Предлаганите изделия да бъдат съпроводени със документи от производителя, удостоверяващи съвместимостта с международно приетите стандарти за нива на шум, електромагнитна съвместимост, защита на околната среда.
- Участникът да има изградена on-line сервизна информационна система - Helpdesk/Service desk, достъпна 24 часа 7 дни в седмицата, предлагаща различни комуникационни канали за приемане на заявки за сервизно обслужване: e-mail, web интерфейс. Доказва се с предоставяне на тестови клиентски достъп.

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

- Участникът да осигури не по-малко от три години пълна оригинална гаранция от производителя на предлаганите изделия. Да предостави обобщена гаранционна карта за всички изделия в електронен табличен вид. Гаранцията на предлаганите изделия да може да бъде проверена онлайн (в интернет) в сайта на производителя. В случай на предлагана гаранция, по-голяма от стандартната на производителя, е необходимо да се посочи номер на сервизен пакет за удължаване на стандартната гаранция или съответен допълнителен договор или споразумение, в зависимост от условията на производителя.
- При констатиране на повреда в рамките на гаранционния срок на изделията, Изпълнителят я отстранява до 24 часа от уведомяването, като всички разходи за това са за негова сметка. При невъзможност за отстраняване на повредата на място в рамките на 24 часа да се извърши временна подмяна на авариралото оборудване с идентично такова съгласно техническата спецификация в договора.
- При констатирани скрити недостатъци и невъзможност за отстраняване или при рекламация 3 пъти на едно и също изделие в рамките на гаранционния му срок, изпълнителят заменя това некачествено изделие, изцяло за своя сметка, в т.ч. поема и транспортните разходи за подмяната. Подмяната се извършва в срок от 10 /десет/ календарни дни от датата на рекламацията.

### 8. Документи, които изпълнителят следва да представи при доставка:

- Приемо-предавателен протокол и гаранционна карта
- Обща гаранционна карта в електронен вид за всички изделия
- Фактура.

ИЗГОТВИЛ:

Заличено на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,  
във връзка с чл. 5, §1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2016/679

инж. Янислав Дичков  
Администратор КС

СЪ

Заличено на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП,  
във връзка с чл. 5, §1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2016/679

инж. Марьо Марков  
Ръководител отдел „ИТ“

**3. ОБРАЗЕЦ НА ПЪРВОНАЧАЛНА ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ**  
**ДО: "МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК" ЕАД**  
**ГРАД РАДНЕВО**

От:

Участник: .....

Адрес за кореспонденция: .....

.....

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

Лице за контакти: .....

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Доставка на печатащи многофункционални устройства” – реф. № КС 14-2017-12, обявена чрез квалификационна система, като подаваме оферта при условията, обявени в документацията за участие и поканата, и приети от нас.

***Декларираме, че желаем да участваме за следните обособени позиции:***

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

1. Декларираме, че сме запознати с документацията за участие и условията на обявената от Вас обществена поръчка.
2. Съгласни сме с поставените от Вас условия в документацията, поканата и техническата спецификация и ги приемаме без възражения.
3. Декларираме, че към датата на подаване на настоящата оферта няма промяна в обстоятелствата, декларирани от нас в заявлението за участие в квалификационната система, чрез която е обявена настоящата поръчка.
4. Декларираме, че посоченият/те от нас подизпълнител/и, в заявлението за включване в квалификационната система, ще изпълняват ..... (описва се дела в % и дейностите, които ще изпълнява/т подизпълнителя/ите) – ако е приложимо

**Неразделна част от нашата оферта са следните приложения:**

1. Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №....
2. Ценово предложение (плик с надпис „Предлагани ценови параметри“) за обособена позиция №....
3. Опис на документите, съдържащи се в опаковката.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

### 3.1. ОБРАЗЕЦ НА ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на печатащи многофункционални устройства” – реф. № КС 14-2017-12

Обособена позиция № 1: Доставка на цветни многофункционални печатащи устройства

ДО:

“МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД – ГР. РАДНЕВО

ул. “Георги Димитров” № 13

ОТ:

..... – гр. ....

#### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обособена позиция № 1: „Доставка на цветни многофункционални печатащи устройства“ на поръчка с предмет: „Доставка на печатащи многофункционални устройства” – реф. № КС 14-2017-12, обявена чрез квалификационна система, като подаваме оферта при условията, обявени в документацията за участие и поканата и приети от нас.

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

Предлагаме да изпълним пълният предмет на обособената позиция, изискван от възложителя. Предложението за изпълнение на обособената позиция съдържа един вариант за изпълнение, съгласно изискванията на документацията за участие.

Предложените от нас условия са, както следва:

#### 1. Описание на предлаганите от нас изделия:

№	Наименование	Количество /брой/
I	Цветно А4 лазерно мултифункционално устройство Марка: ..... Модел: ..... Производител: ..... Страна на произход: .....	8

Предлаганите от нас изделия са със следните технически параметри:

Параметър	Минимални изисквания на Възложителя	Предложение на участника
Технология	Лазерен, цветен печат	
Функции	Печат, Копиране, Сканиране	
Скорост на печат А4	мин. 33 страници в минута ч/б и цветно	
Двустранен печат, копиране и сканиране	Да, автоматични	
Разделителна способност при печат	Мин. 1200 x 1200 dpi	
Поддържани езици на принтиране	PCL 5, PCL 6, Postscript 3, XPS	
Памет	мин. 2.5 GB	

Твърд диск	мин. 160 GB	
Време за откопиране на първа страница	макс. 6 секунди за черно-бяло и 7 секунди за цветно	
Директен печат от USB памет	Да	
Капацитет за зареждане с хартия	мин. 600 листа от тава и мултибайпас	
Минимален поддържан размер на хартията	A6 или по-малък	
Максимален поддържан размер на хартията	A4 или по-голям	
Поддържано тегло на хартията при едностранен и автоматичен двустранен печат	60-210 гр./кв.м	
Интерфейси	Ethernet 1000BaseT/100Base-TX/10Base, USB2.0	
Автоматичен подавач	Капацитет мин. 60 оригинала, 80г/м2	
Скорост на сканиране	мин. 85 изображения в минута чернобяло и цветно, двустранно	
Функции на скенера	Сканиране към е-мейл, ftp, Потребителска кутия, USB, мрежово TWAIN сканиране	
Файлови формати при сканиране	JPEG, TIFF, PDF	
Разделителна способност при сканиране и копиране	мин. 600x600dpi	
Многократно копиране	1 – 9 999	
Управление	Контролен панел (дисплей), чувствителен на допир, диагонал мин. 7"	
Допълнителни функции	Интеграция с активна директория	
Други	1.Картов четец за идентификация на потребителите с безконтактна карта, работеща под стандарт RFID, 125 kHz, интегриран със системата за отчетност и контрол на потребителите 2.Шкаф с колела за самостоятелно позициониране	
Консумативи	1.Да поддържа тонери с капацитет за мин 9 000 копия от всеки цвят /5% запълване 2.Всяко устройство трябва да бъде доставено с минимум: а. Тонери за отпечатването на 130 000 чернобели и 36 000 цветни (от всеки цвят) страници при 5% покритие б. Барабани (imaging unit) за отпечатването на 150 000 чернобели и цветни страници	



**Забележка:** В колона „Предложение на участника“ срещу изискванията на възложителя, описани в колона „Минимални изисквания на Възложителя“, участниците трябва да попълнят конкретно предложеното от тях за всяко едно изискване/за всеки един параметър.

**Декларираме, че предложените от нас изделия напълно отговарят на изискванията на Възложителя, посочени в т. 4.2 на техническата спецификация за обособена позиция № 1 на поръчката: Система за отчетност и управление на направените разходи за печат на ниво потребител за всички предложени устройства.**

Решението ще бъде инсталирано на сървър на Възложителя и до него няма да има достъп извън мрежата на Възложителя. Решението няма да ограничава броя потребители, които ще го ползват и ще се прилага за всички закупени устройства. Всички софтуерни лицензи ще бъдат с неограничена във времето валидност и пълна функционалност, като ще бъдат включени ..... месеца /посочва се от участника не по-малко от 36 месеца/ софтуерна поддръжка на софтуерния продукт, включваща и право за ползване на последна версия.

Ще осигурим за собствена сметка обучение на 5-10 специалисти на Възложителя за работа и администриране на предложеното решение. Обучението ще се проведе на територията на Възложителя след доставка на изделията и писмена заявка от Възложителя, в която ще бъдат уточнени времето и мястото.

**Декларираме, че предлаганите от нас изделия:**

- 1) ще бъдат нови и неупотребявани, в оригинална опаковка, в производствената листа на производителя. Като доказателство прилагаме разпечатка от Интернет.
- 2) ще отговарят напълно на заводската комплектация (удостоверено с партидни номера), като ще бъдат доокомплектовани при нужда само с модули на производителя на продукта, освен ако такива липсват в номенклатурата му. Като доказателство прилагаме разпечатка от Интернет.
- 3) ще бъдат съпроводени с документи от производителя, удостоверяващи съвместимостта с международноприетите стандарти за нива на шум, електромагнитна съвместимост, защита на околната среда.

Декларираме, че имаме изградена online сервизна информационна система – Helpdesk/Service desk, достъпна 24 часа, 7 дни в седмицата, предлагаща различни комуникационни канали за приемане на заявки за сервизно обслужване: e-mail, web интерфейс. Като доказателство за това Ви предоставяме тестови клиентски достъп на адрес: ..... (участникът посочва интернет адрес, потребителско име и парола при необходимост).

## **2. Срок, начин и място на изпълнение на поръчката.**

**Срок за изпълнение на договора:** ..... дни от датата на подписването му.

**Начин на изпълнение:** еднократна доставка.

**Място на изпълнение:** DDP складова база на Възложителя - отдел „Логистика и контрол“, гр.Раднево, съгласно Инкотермс 2010.

## **3. Гаранционен срок, срок за отстраняване на дефекти, появили се по време на нормалната експлоатация, срок за явяване при рекламация.**

Гаранционният срок на предлаганите от нас изделия е: ..... години пълна оригинална гаранция от производителя им, считано след датата на доставка на изделията в склада на Възложителя и ще важи до изтичането на последната дата от текущия месец, в който изтича горепосочения срок. Освен стандартните гаранционни карти ще предоставим обобщена гаранционна карта за всички изделия в електронен табличен вид. **Гаранцията на предлаганите изделия ще се потвърди чрез писмо от производителя или негов официален представител.**

**Забележка:** В случай на предлагана гаранция, по-голяма от стандартната на производителя, ще посочим номер на сервизен пакет за удължаване на стандартната гаранция или съответен допълнителен договор или споразумение, в зависимост от условията на производителя.



При констатиране на повреда в рамките на гаранционния срок на изделията, ще я отстраняваме до 48 часа от уведомяването ни, като всички разходи за това са за наша сметка. При невъзможност за отстраняване на повредата на място при Възложителя, в рамките на 48 часа ще извършим временна подмяна на аварийното оборудване с идентично такова, съгласно техническата спецификация в договора.

При констатирани скрити недостатъци и невъзможност за отстраняване или при идентична гаранционна reklamacия 3 пъти на едно и също изделие в рамките на гаранционния му срок, ще заменяме некачественото изделие с ново, изцяло за своя сметка, в т.ч. ще поемем и транспортните разходи за подмяната. Подмяната се извършва в срок от 10 календарни дни от датата на reklamacията.

**4. Документи, които ще представяме на Възложителя при доставката:**

- приемо-предавателен протокол и гаранционна карта;
- обща гаранционна карта в електронен вид за всички изделия;
- фактура-оригинал.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката, в пълно съответствие с гореописаната оферта и техническата спецификация на възложителя.

**Приложения:**

1. Документи, в случай, че се доказва еквивалентност (*описват се конкретно приложените документи*).
2. Документи, доказващи че участникът е оторизиран от производителя на изделията или от негов официален представител за територията на Република България за правото за продажба и сервизно обслужване на предлаганите изделия (*копие на оторизиращ документ, с превод на български език, когато е приложимо*).
3. Документи, доказващи че: 1) предлаганите изделия са нови и неупотребявани, в оригинална опаковка, и присъстват в производствената лист на производителя и 2) предлаганите изделия отговарят напълно на заводската комплектация – разпечатка от Интернет.
4. Други документи и доказателства по преценка на участника.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

### 3.2. ОБРАЗЕЦ НА ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на печатащи многофункционални устройства” – реф. № КС 14-2017-12

Обособена позиция № 2: Доставка на черно-бели многофункционални печатащи устройства

ДО:

“МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД – ГР. РАДНЕВО

ул. “Георги Димитров” № 13

ОТ:

..... – гр. ....

#### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обособена позиция № 2: „Доставка на черно-бели многофункционални печатащи устройства“ на поръчка с предмет: „Доставка на печатащи многофункционални устройства“ – реф. № КС 14-2017-12, обявена чрез квалификационна система, като подаваме оферта при условията, обявени в документацията за участие и поканата и приети от нас.

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

Предлагаме да изпълним пълният предмет на обособената позиция, изискван от възложителя. Предложението за изпълнение на обособената позиция съдържа един вариант за изпълнение, съгласно изискванията на документацията за участие.

Предложените от нас условия са, както следва:

#### 1. Описание на предлаганите от нас изделия:

№	Наименование	Количество /брой/
1	Черно-бяло лазерно многофункционално устройство за печат, формат А4 – принтер, скенер, копир Марка: ..... Модел: ..... Производител: ..... Страна на произход: .....	18

Предлаганите от нас изделия са със следните технически параметри:

Изисквания на Възложителя	Предложение на участника
<b>Черно-бяло лазерно многофункционално устройство за печат, формат А4 – принтер, скенер, копир</b> Принтер резолюция – минимум 1200x1200 dpi Скорост на печат - минимум 28 ppm (normal, А4) Двустраничен печат - автоматичен Процесор - Минимум 800 MHz Време за отпечатване на първа страница – под 6,5 сек. Памет – минимум 256 MB	

<b>Интерфейс</b> – Hi-Speed USB 2.0 <b>Мрежа</b> – 10/100Base-T Ethernet, <b>Скенер</b> – Flatbed, ADF, формат на файла получен при сканиране: JPG, RAW (BMP), TIFF, PDF; ADF за мин. 30 листа <b>Копир</b> – разделителна способност: 600x600 dpi; скорост на копиране: минимум 28 cpm (черно, нормално, A4); брой копия - Up to 99 copies; Мащабиране: 25-400% <b>Дисплей</b> – минимум два реда LCD дисплей <b>Поддържани формати хартия</b> - A4; A5; A6; B5 <b>Капацитет за хартия</b> - Входяща тава – мин. 250-sheet input tray; Изходяща тава – мин. 100-sheet output tray <b>Натоварване, стр./месец</b> - 20 000 страници формат A4 на месец <b>Съвместими операционни системи</b> - Windows® 10, 8, 7: 32-bit/64-bit <b>Интерфейсен кабел.</b>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**Забележка:** В колона „Предложение на участника“ срещу изискванията на възложителя, описани в колона „Изисквания на Възложителя“, участниците трябва да попълнят конкретно предложеното от тях за всяко едно изискване.

Декларираме, че предлаганите от нас изделия:

- 4) ще бъдат нови и неупотребявани, в оригинална опаковка, в производствената листа на производителя. Като доказателство прилагаме разпечатка от Интернет.;
- 5) ще отговарят напълно на заводската комплектация (удостоверено с партидни номера), като ще бъдат доокомплектовани при нужда само с модули на производителя на продукта, освен ако такива липсват в номенклатурата му. Като доказателство прилагаме разпечатка от Интернет.
- 6) ще бъдат съпроводени с документи от производителя, удостоверяващи съвместимостта с международноприетите стандарти за нива на шум, електромагнитна съвместимост, защита на околната среда.

Декларираме, че имаме изградена online сервизна информационна система – Helpdesk/Service desk, достъпна 24 часа, 7 дни в седмицата, предлагаща различни комуникационни канали за приемане на заявки за сервизно обслужване: e-mail, web интерфейс. Като доказателство за това Ви предоставяме тестови клиентски достъп на адрес: ..... (участникът посочва интернет адрес, потребителско име и парола при необходимост).

## **2. Срок, начин и място на изпълнение на поръчката.**

**Срок за изпълнение на договора:** ..... дни от датата на подписването му.

**Начин на изпълнение:** еднократна доставка.

**Място на изпълнение:** DDP складова база на Възложителя - отдел „Логистика и контрол“, гр.Раднево, съгласно Инкотермс 2010.

## **3. Гаранционен срок, срок за отстраняване на дефекти, появили се по време на нормалната експлоатация, срок за явяване при рекламация.**

Гаранционният срок на предлаганите от нас изделия е: ..... години пълна оригинална гаранция от производителя им, считано след датата на доставка на изделията в склада на Възложителя и ще важи до изтичането на последната дата от текущия месец, в който изтича горепосочения срок. Освен стандартните гаранционни карти ще предоставим обобщена гаранционна карта за всички изделия в електронен табличен вид. Гаранцията на предлаганите изделия може да бъде проверена онлайн (в интернет) в сайта на производителя.

**Забележка:** В случай на предлагана гаранция, по-голяма от стандартната на производителя, ще посочим номер на сервизен пакет за удължаване на стандартната гаранция или съответен допълнителен договор или споразумение, в зависимост от условията на производителя.

При констатиране на повреда в рамките на гаранционния срок на изделията, ще я отстраняваме до 24 часа от уведомяването ни, като всички разходи за това са за наша сметка. При невъзможност за отстраняване на повредата на място при Възложителя, в рамките на 24 часа ще извършим временна подмяна на авариралото оборудване с идентично такова, съгласно техническата спецификация в договора.

При констатирани скрити недостатъци и невъзможност за отстраняване или при рекламация 3 пъти на едно и също изделие в рамките на гаранционния му срок, ще заменяме некачественото изделие с ново, изцяло за своя сметка, в т.ч. ще поемаме и транспортните разходи за подмяната. Подмяната се извършва в срок от 10 календарни дни от датата на рекламацията.

**4. Документи, които ще представяме на Възложителя при доставката:**

- приемо-предавателен протокол и гаранционна карта;
- обща гаранционна карта в електронен вид за всички изделия;
- фактура-оригинал.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката, в пълно съответствие с гореописаната оферта и техническата спецификация на възложителя.

**Приложения:**

1. Документи, в случай, че се доказва еквивалентност (*описват се конкретно приложените документи*).
2. Документи, доказващи че участникът е оторизиран от производителя на изделията или от негов официален представител за територията на Република България за правото за продажба и сервизно обслужване на предлаганите изделия (*копие на оторизирац документ, с превод на български език, когато е приложимо*).
3. Документи, доказващи че: 1) предлаганите изделия са нови и неупотребявани, в оригинална опаковка, и присъстват в производствената лист на производителя и 2) предлаганите изделия отговарят напълно на заводската комплектация – разпечатка от Интернет.
4. Други документи и доказателства по преценка на участника.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

### 3.3. ОБРАЗЕЦ НА ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на печатащи многофункционални устройства” – реф. № КС 14-2017-12

Обособена позиция № 1: Доставка на цветни многофункционални печатащи устройства

ДО:

“МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД – ГР. РАДНЕВО

ул. “Георги Димитров” № 13

ОТ:

.....

#### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Изпълнението на предмета на обособена позиция № 1 на поръчката ще извършим при следните цени:

№	Наименование	Количество /брой/	Единична цена лв. без ДДС	Обща стойност лв. без ДДС
1	Цветно А4 лазерно мултифункционално устройство	8		

Предлаганата от нас цена за изпълнение на обособена позиция № 1 на поръчката е в лева без ДДС, DDP складова база на Възложителя – отдел „Логистика и контрол” в гр. Раднево (Инкотермс 2010).

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията за образуване на предлаганата цена от документацията по процедурата.

Цените са твърди и не са обвързани с каквито и да е други условия, кредитни и платежни средства, форми на плащане и гаранции, освен изрично упоменатите в Документацията за участие.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, в договора да бъде посочена следната разплащателна сметка:

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

Банка: ..... – град/клон/офис:.....;

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

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

### 3.4. ОБРАЗЕЦ НА ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на печатащи многофункционални устройства” – реф. № КС 14-2017-12

Обособена позиция № 2: Доставка на черно-бели многофункционални печатащи устройства

ДО:

“МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД – ГР. РАДНЕВО  
ул. “Георги Димитров” № 13

ОТ:

.....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Изпълнението на предмета на обособена позиция № 2 на поръчката ще извършим при следните цени:

№	Наименование	Количество /брой/	Единична цена лв. без ДДС	Обща стойност лв. без ДДС
1	Черно-бяло лазерно многофункционално устройство за печат, формат А4 – принтер, скенер, копир	18		

Предлаганата от нас цена за изпълнение на обособена позиция № 2 на поръчката е в лева без ДДС, DDP складова база на Възложителя – отдел „Логистика и контрол” в гр. Раднево (Инкотермс 2010).

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията за образуване на предлаганата цена от документацията по процедурата.

Цените са твърди и не са обвързани с каквито и да е други условия, кредитни и платежни средства, форми на плащане и гаранции, освен изрично упоменатите в Документацията за участие.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, в договора да бъде посочена следната разплащателна сметка:

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

Банка: ..... – град/клон/офис:.....;

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

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

(посочете наименованието на поръчката и референтен номер)

[illegible]

Подпись: \_\_\_\_\_

(име и фамилия)





## **УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ПЪРВОНАЧАЛНА ОФЕРТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, ОБЯВЕНА ЧРЕЗ КВАЛИФИКАЦИОННА СИСТЕМА**

### **ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ**

„Мини Марица-изток“ ЕАД е администратор на лични данни по смисъла на Общия регламент за защита на личните данни и Закона за защита на личните данни.

Възложителят обработва лични данни за целите на провеждането на процедурата по възлагане на обществената поръчка. Данните се обработват на законово основание съгласно чл. 54, 55 и 58 от ЗОП във връзка с чл.40 ПЗОП и чл.53 и 54 от ЗМИП.

Личните данни, обработвани във връзка с участието в обществени поръчки и изпълнение на договори, се събират на законово основание съгласно Закона за обществените поръчки, Правилника по прилагането му, Закона за ДАНС, Правилника по прилагането му, Закона за счетоводството и др. Обработването на лични данни се извършва в съответствие със законовите изисквания и чл.53 и 54 от ЗМИП.

### **I. Общи условия**

1.1. Конкретните поръчки за строителство, доставки или услуги, попадащи в обхвата на квалификационната система, се възлагат чрез процедура на договаряне с предварителна покана за участие.

1.2. Всяка конкретна поръчка, възложена чрез квалификационна система, получава уникален номер. Уникалният номер съдържа референтен номер на системата, създадена от възложителя, година на създаване на КС, пореден номер на поръчката (например КС 01-2017-01).

1.3. Документите, свързани с конкретна поръчка по системата, се обособяват в отделна електронна преписка в конкретната система и се публикуват в профила на купувача.

1.4. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията не по-късно от датата на изпращане на поканите за представяне на оферти. В поканата се посочва хипер връзка към електронната преписка в профила на купувача, на който е достъпна документацията за поръчката.

Когато техническата спецификация е с голям обем и съдържа конструктивна документация, чертежи, проекти или други документи, свързани с изпълнението на поръчката, същата се публикува в профила на купувача, в електронната преписка на поръчката към системата, раздел „Техническа спецификация“.

1.5. При възлагане на поръчки в рамките на квалификационната система, възложителят с решение одобрява поканата за представяне на оферти и документацията за участие. Поканата се изпраща до определените в решението кандидати.

В случай, че участникът няма посочен факс, поканата се счита за връчена:

- когато е изпратена на посочения от участника електронен адрес и е получено потвърждение по e-mail (на експерта, посочен в поканата), че е получена от участника. Потвърждението следва да е подписано от представляващия дружеството, подпечатано, сканирано в pdf формат;

- когато е изпратена чрез куриер или по пощата, и е получена обратна разписка. В случай, че е изпратена по куриер разходите са за сметка на участника.

1.6. Възложителят не може да покани да подадат оферти лица, които не са включени в системата, в решението за възлагане на конкретната поръчка или са изключени от системата.

1.7. В профила на купувача, в електронната преписка на конкретната поръчка, се публикуват:



- Решението за откриване на поръчката;
- Документацията за участие, образци на документи;
- Поканите до участниците;
- Разяснения към документацията;
- Решението за изменение на документацията, както и променената документация;
- Протоколите и доклада от работата на комисията;
- Решение за приключване на поръчката;
- Както и всички други документи съгласно изискванията на ЗОП и ППЗОП;

1.8. Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на участник, еднократно да направи промени в поканата и документацията за участие в поръчката. Лицата могат да направят предложения за промяна в документите в **5 /пет/дневен** срок от публикуване на решението в профила на купувача. Решението за изменение и променената документация се публикуват в профила на купувача в срок до **8 /осем/** дни след публикуване на Решението за откриване на поръчката. В случай, че последният ден от срока за публикуване е неработен, Решението за промяна и документацията се публикуват в първия работен ден.

Възложителят не уведомява поканените участници за промяната.

**Участниците са длъжни да следят профила на купувача относно публикуване на решения за промяна в конкретната поръчка.**

1.9. Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие в срок до **7/седем/ календарни дни** след публикуване на документацията в профила на купувача. В посочения срок искането следва да е вхотирано при възложителя. Възложителят е длъжен да отговори в срок до **3 /три/ календарни дни** след постъпване на искането. В случай, че последният ден от срока за публикуване е неработен, разяснението се публикува в първия работен ден. Разяснения по постъпили запитвания се публикуват в профила на купувача и не се изпращат на поканените участници.

**Участниците са длъжни да следят профила на купувача относно публикуване на разяснения към конкретната поръчка.**

Искането за разяснение се изпраща на посочения в поканата адрес по **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. Препоръчително е искането за разяснение да бъде изпратено по начин, гарантиращ навременното му получаване от възложителя.

1.10. В електронната преписка на поръчката, в профила на купувача, се публикуват писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

1.11. Искане за разяснение постъпило след срока не се разглежда.

1.12. В случай, че срокът за подаване на оферти е удължен, Възложителят писмено уведомява поканените участници за крайния срок за подаване на оферти. **Съобщение се публикува и в профила на купувача.**

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

1.14. В случай, че срокът за подаване на първоначални оферти е удължен, всеки участник може да оттегли офертата си и да я подаде отново в срока, определен от възложителя.

## **II. Подаване на оферти**

2.1. Офертите се подават в управлението на дружеството, гр.Раднево 6260, ул.“Георги Димитров“№13, в регистратурата, етаж.6, стая № 609, при спазване на пропускателния режим на възложителя.

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. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя (завеждащ регистратура) и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените оферти за участие се предават на председателя на комисията за което се съставя протокол с данните. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията

2.4. Документите, свързани с участието в процедурата (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 поканата.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. Рискът от загубване на офертата или неполучаване на офертата в указания срок и час е за сметка на участника.

Възложителят не се ангажира с каквото и да е съдействие за пристигането на офертата на указания адрес и час.

2.5. Документите се представят 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 (оферти) за съответните позиции.

2.7. Когато се представят мостри, макети които трябва да са опаковани отделно от документите в опаковката, те се обозначават по начин, от който да е видно кой ги представя, наименование и референтен номер на поръчката, а когато е приложимо – и за коя обособена позиция се отнасят.

2.8. Опаковките с мострите/макетите 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/макет“.

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

3.1. При подготовка на офертата участниците са длъжни да спазват условията на възложителя, да се придържат точно към обявените от Възложителя образци и указания, публикувани в профила на купувача.

Образците, приложени към документацията за участие, са задължителни. При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

3.2. Първоначалната оферта се изготвя и подава на български език.

3.3. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа към условията, посочени в документацията.

3.4. Участникът трябва да проучи всички инструкции, образци, условия и спецификации в документацията. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на документацията при всички случаи е риск за участника и може да доведе до отстраняването му.

3.5. Всеки участник може да подаде само една оферта.

3.6. 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.

3.7. Вариантност на офертите се разрешава само ако това е изрично позволено в поканата и/или документацията за участие.

3.8. Участниците трябва да представят оферта за целия обем на обществената поръчка. Ако в поканата изрично е посочено, че участниците могат да подадат оферта за една, няколко или всички 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.

#### **IV. Подготовка на офертата. Съдържание**

##### **4.1. Първоначалната оферта включва:**

###### **4.1.1 Документ – образец на първоначална оферта, който е задължителен и се представя в офертата заедно с приложенията.**

\*Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, се представя един документ (образец на първоначална оферта), в който изрично се посочва за кои позиции се отнася офертата.

###### **4.1.2. Техническо предложение, съдържащо:**

А). Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – по приложен образец

Б). Декларация по чл.39, ал.3, т.1 от Правилника за прилагане на ЗОП, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - *при поръчки за услуги и строителство, по приложен образец.*

В). Мостри, макети, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят, когато това е изисквано от възложителя в обявлението.

Г). Друга информация и/или документи, изисквани от възложителя в документацията и описани като приложения в образца на техническото предложение.

\*Когато процедурата е разделена на обособени позиции, за всяка обособена позиция се комплектува отделно техническо предложение, което се поставя в опаковката.

###### **4.1.3. Запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“:**

А). Пликът с надпис „Предлагани ценови параметри“ трябва да съдържа ценово предложение, което обхваща цена на придобиване и всички други предложения по показатели с парично изражение - по приложен образец.

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

В). В случай, че бъде открито несъответствие между предложените единични цени и обща стойност, поради допусната техническа грешка от страна на участника или между цената изписана с думи и цената представена с цифри, включително друга аритметична грешка – комисията отстранява офертата на участника, като неотговаряща на предварително обявените условия на поръчката.

Г). При липса на предложена цена на отделен артикул/номенклатура от предмета на поръчката или на отделна обособена позиция, офертата се приема за непълна и участникът се отстранява. Предлагането на цена 0 лв за конкретен артикул/номенклатура при наличие на обща цена, не се счита за непълна оферта.

Д). Друга информация и/или документи, изисквани от възложителя в документацията и описани като приложения в образца на ценово предложение.

Е). Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по т.4.1.3, буква „А“ – „Д“.

Върху плика се посочва:

- наименование на участника
- наименование на позицията

**\*Когато процедурата е разделена на обособени позиции, за всяка обособена позиция се представят отделни пликове „Предлагани ценови параметри“, които се поставят в опаковката.**

**\*Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция (в случаите когато поръчката е разделена на обособени позиции), за всяка от позиции се представят отделно комплектувани оферти, които се поставят в една опаковка.**

#### **4.2. Опис на представените документи.**

4.2.1. Описват се всички документи представени от участника в опаковката с документи, включително представените мостри/макети, ако има такива.

4.2.2. Когато поръчката е разделена на обособени позиции, се представя отделен опис за всяка от тях, в който се описва документите по всяка обособена позиция.

#### **4.3. Съдържание на документите в опаковката**

При подаване на оферта в процедура на договаряне с предварителна покана за участие, **опаковката включва:**

- Първоначална оферта, съгласно т.4.1;
- Опис на представените документи, съгласно т.4.2.

Изисквания към съдържанието на документите в опаковката

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция (в случаите когато поръчката е разделена на обособени позиции), за всяка от позиции се представят отделно комплектувани оферти, които се поставят в една опаковка.

Препоръчително е всички документи всички документи, без плика с цената, да бъдат скрепени неподвижно в отделна стандартна папка и подредени по реда, указан в настоящите указания.

#### **V. Провеждане на обществената поръчка. Разглеждане на офертите**

5.1. С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

5.2. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

5.2.1. Възложителят определя срока по т. 5.2. в календарни дни. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

5.2.3. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок. Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

5.3. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелствата по чл.54, ал.1, чл.101, ал.11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл.55, ал.1 ЗОП.

В този случай новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл.106 ал.1 от ЗОП.

5.4. За разглеждане на оферти за участие в поръчка, обявена чрез квалификационна система, възложителят назначава комисия по реда на чл.51 от ППЗОП.

5.5. Получените оферти за участие се отварят на публично заседание от комисията по чл. 54, ал. 1 от ППЗОП, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Упълномощените представители представят на комисията копие на пълномощното.



5.6. . Председателят на Комисията отваря по реда на тяхното постъпване офертите и оповестява тяхното съдържание като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

5.7. Комисията разглежда офертите и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

5.8. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

5.9. За участие в договарянето се канят само участници, чиито оферти отговарят на изискванията на възложителя.

5.10. Комисията писмено уведомява допуснатите участници за датата, часа и мястото на договарянето, не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата преговорите.

5.11. Заседанието за определяне поредността на провеждане на преговорите с допуснатите участници е публично и на него могат да присъстват представляващия/те участника или негов упълномощен представител.

5.12.. Комисията извършва жребий за определяне поредността на преговорите.

5.13. Правила за провеждане на жребий. Председателят на комисията предварително подготвя отделни непрозрачни, немаркирани със знаци пликчета, съответстващи на броя на допуснатите оферти. Пред присъстващите на заседанието на комисията лица (в случай, че има такива), председателят поставя във всеки плик по един билет с пореден номер, започващ от 1 до броя на допуснатите оферти. Когато в определения от комисията дата и час на провеждане на жребия, не се явят всички поканени участници, председателят на комисията изготвя толкова билета с поредни номера, колкото са присъстващите.

Пликчетата се запечатват от председателя и се поставят в кутия с отвор. Председателят на комисията кани, по реда на входящите номера на първоначалните оферти, всеки от присъстващите участници да избере по един плик от кутията. След изтегляне на плика и оповестяване на съдържащия се в него номер на билет, участникът се вписва в списък като посочва номера на изтегления билет и се подписва.

В зависимост от изтеглените билети, поредността на провеждане на преговорите се определя по следния начин – участник с изтеглен билет №1 е първият участник, с който ще бъде проведено договаряне. Участникът, изтеглил билет с последния пореден номер, е последният участник с който ще бъде проведено договаряне.

Когато за участие в договарянето е допуснат един участник, не се провежда жребий.

**5.14. Участник, който не се яви на публичното заседание на комисията за определяне поредността на договарянето се класира с първоначално предложената ценова оферта. Това обстоятелство се описва в протокол на комисията.**

5.15. Комисията провежда преговори с допуснатите участници на същия ден, в който се провежда жребия.

5.16. Воденето на преговорите се извършва по параметрите посочени в документацията за участие, с цел договаряне на по-благоприятни за възложителя условия.

На преговорите участниците нямат право да предлагат цени (обща и единични) по-високи от първоначално предложените в офертата. Участник, който е предложил цена (обща или единични) по-високи от първоначално предложените в плика с предлаганите ценови параметри се отстранява от участие.

5.17. Направените предложения и постигнатите договорености с всеки участник се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.

5.18 Комисията прилага чл.72, ал. 1 – 5 ЗОП, когато установи, че предложението на някой от участниците, постигнато в резултат на преговорите е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл.72, ал.2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

5.19. При разглеждане на офертите и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

5.20. Комисията може да прилага чл.104, ал.5 от ЗОП когато е необходимо.

5.21. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си.

5.22. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Решението се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача, в електронната преписка на процедурата.

5.23. Участниците, класирани на първо и второ място, са длъжни в седем дневен срок след получаване на решението за определяне на изпълнител да представят на Възложителя актуализирано ценово предложение с посочени единични цени в рамките на договорената цена (обща стойност на договора) за изпълнение предмета на поръчката. Участниците нямат право в актуализираното си ценово предложение да предлагат цени по-високи от първоначално предложените единични цени. Изискването се прилага, когато се договаря % (процент) отстъпка от предложената обща стойност за изпълнение на поръчката или се договаря обща стойност за изпълнение на поръчката.

Актуализираното ценово предложение се представя на хартиен носител в отдел „Търговски“, подписано и подпечатано от участника. Същото става неразделна част от договора, който се сключва с участника, определен за изпълнител.

Не се сключва договор с участник, който не представи актуализирано ценово предложение.

## **VI. Сключване на договор**

6.1. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина на сключване на договора.

6.2. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител извърши действията по чл.112, ал.1 от ЗОП.

6.3. Възложителят не сключва договор при условията на чл.112, ал.2 от ЗОП.

6.4. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

6.5. Когато сключването на договора подлежи на разрешителен режим от страна на принципала на дружеството, БЕХ ЕАД, срокът за сключване на договора започва да тече от датата на писменото уведомяване на изпълнителя за полученото разрешение.

6.6. В случай, че участникът, определен за изпълнител, е неперсонифицирано обединение на фийчески и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът се сключва след представяне на документите по чл.70 от Правилника за прилагане на ЗОП.

### **6.7. Документи при сключване на договора:**



6.7.1. Документи съгласно изискването на чл. 58, ал. 1 от ЗОП, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на основания за отстраняване по чл. 54 и ако е посочено в обявлението по чл.55 от ЗОП;

- за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 – свидетелство за съдимост;
- за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
- за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.6 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция «Главна инспекция по труда»;
- за обстоятелствата по чл.55, ал.1, т.1 – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията

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 датата на подписване на договора. Документите следва да бъдат в оригинал или нотариално заверени копия.

6.7.2. Документи по чл.112, ал.1 от ЗОП за доказване съответствието с критериите за подбор на възложителя, с изключение на представените по реда на чл. 67 (5) ЗОП. (В случай, че документите са представени или изискани от комисията на основание чл.67, ал.5 от ЗОП, не се представят при сключване на договора).

6.7.3. Когато участникът използва подизпълнител и/или се позовава на капацитета на трети лица, документите по т.6.7.1 и т.6.7.2 се представят и за тях.

6.7.4. Гаранция за изпълнение на договора. Гаранция за изпълнение се изисква и в случай на изменение, с което се извършват допълнителни доставки, услуги или строителство по договора. Гаранциите се предоставят в една от следните форми, по избор на участника:

- парична сума;
- банкова гаранция;
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

6.7.5. Когато гаранцията за изпълнение е парична сума, тя се внася по сметка на възложителя, посочена в обявлението.

6.7.6. Когато гаранцията за изпълнение е Банкова гаранция тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Образецът е препоръчителен.

6.7.7. Когато гаранцията за изпълнение е застраховка тя трябва да е сключена в полза на възложителя, като застрахователната сума по нея е равна по размер на размера на дължимата гаранция за изпълнение. Преди подписване на договора участникът, определен за изпълнител, представя застрахователната полица и общите условия на застрахователя за съгласуване от Възложителя.

6.7.7.1. Минимално съдържание на застрахователната полица, предоставена като гаранция за изпълнение на договор:

- Застрахователно покритие: за целта на настоящия договор застрахователят осигурява застрахователно покритие на вземанията по Договор №MT ..... с предмет ....., застраховани при условията на настоящия застрахователен договор срещу посочените по-долу рискове: пълно или частично неизпълнение на задължения съгласно условията на сключения договор;
- Повод за предявяване на претенции: пълно или частично неизпълнение на задължения съгласно условията на сключения договор;
- Лимити на отговорност:
  - сумата по гаранцията за всяка една претенция;
  - сумата по гаранцията за всички претенции през срока на застраховката.

6.8. Декларация за актуалност.

6.9. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл.101, ал.11 от ЗОП във връзка с § 2, т.45 от ДР на ЗОП.

6.10. Декларация по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС (Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици).

6.11. Декларации по чл. 54, ал. 1, т. 4 и 5 и чл.54, ал.1, т.7 от Закона за обществените поръчки.

6.12. Декларация по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество

6.13. Декларация по чл. 66, ал.2 от ЗМИП (Закон за мерките срещу изпирането на пари)

6.14. Декларация по чл.42, ал.2, т.2 от ЗМИП.

6.15. Декларация по чл.59, ал.1, т.3 от ЗМИП..

С оглед на мерките за превенция на използването на финансовата система за целите на изпирането на пари, приложими съгласно Закона за мерките срещу изпирането на пари(обн. ДВ, бр. 27 от 27.03.2018 г.), участникът избран за изпълнител на обществената поръчка преди сключване на договор представя на Възложителя документи и друга информация при условията и по реда на този закон.

Декларациите се попълват по представените образци към настоящите указания.

Документите се представят и за членовете на обединението, за подизпълнителите и третите лица ако има такива.

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

**Приложение:**

**Образец на банкова гаранция обезпечаваща изпълнението на договор**

Образец

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ**  
**за изпълнение на договор за обществена поръчка**

**ПОЛЗВАТЕЛ:**

**“МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД – ГР. РАДНЕВО**

Адрес: гр. Раднево 6260, ул. “Георги Димитров”- №13

Телефон: 0417 / 8 33 05

Факс: 0417 / 8 33 63

Изпълнителен Директор: .....

**НАРЕДИТЕЛ:**

.....

Адрес: .....

Телефони: .....

Факсове: .....

Изпълнителен Директор / Управител: .....

**ГАРАНТ:**

БАНКА: .....

Адрес: .....

Телефони: .....

Факсове: .....

Регистрирана по ф. Дело №..... / ..... г.

По описа на ..... Градски / Окръжен съд

Представявана от :

Изпълнителен Директор : .....

Изпълнителен Директор : .....

**ДАННИ ЗА ДОГОВОРА:**

Предмет на договора: .....

Договор № ..... / ..... (попълва се след сключване)

Обща стойност на договора: .....

Краен срок за изпълнение на договора: .....

(Договорът се сключва между ПОЛЗВАТЕЛЯ и НАРЕДИТЕЛЯ)

Сключва се въз основа на проведена процедура с предмет:

.....

Вид процедура:

Референтен № ..... (номера на конкретната поръчка)

(Възложител на процедурата е ПОЛЗВАТЕЛЯ)

Настоящата банкова гаранция се издава от ГАРАНТА, за да послужи на НАРЕДИТЕЛЯ за сключване на договор с ПОЛЗВАТЕЛЯ за изпълнение на обществената поръчка, цитирана по-горе.

Заявяваме, че сме запознати подробно с условията на процедурата и проекто-договора от Документацията за участие в процедурата.

С настоящата банкова гаранция се задължаваме да съблюдаваме на първо място интересите на ПОЛЗВАТЕЛЯ и след това тези на НАРЕДИТЕЛЯ.

Във връзка с това, ние в качеството си на ГАРАНТ, безусловно, неотменяемо и без протест се задължаваме да заплащаме на ПОЛЗВАТЕЛЯ парични суми от сумата на банковата гаранция за изпълнение на договора, която е в размер на ..... (Словом: ..... ) лева, при спазване условията на Договора, на база представена от ПОЛЗВАТЕЛЯ писмена декларация-оригинал за наличие на неизпълнение на

задълженията по договора от страна на НАРЕДИТЕЛЯ, които по условията на договора водят до начисляване на санкции и/или неустойки към НАРЕДИТЕЛЯ или до едностранно прекратяване на договора от страна на ПОЛЗВАТЕЛЯ (Възложителя).

Сумата по тази гаранция ще бъде изплатена към ПОЛЗВАТЕЛЯ по посочена в текста на договора негова банкова сметка.

Настоящата банкова гаранция за изпълнение на Договора има срок на валидност *до 30 (тридесет) календарни дни след датата на крайния срок за приключване на всички договорни задължения* между страните, съгласно текста на договора.

Настоящата банкова гаранция може да бъде освободена предсрочно единствено въз основа на писмено искане (в оригинал) от страна на ПОЛЗВАТЕЛЯ, придружено от оригинала на настоящия документ и заверено от ПОЛЗВАТЕЛЯ.

Когато договорът за обществена поръчка се изпълнява на етапи, и в случай, че в проекто-договора по конкретната процедура има клауза за частично освобождаване на гаранцията за изпълнение, частично се освобождава сума, съответна на изпълнената част от предмета на обществената поръчка.

Срокът на валидност на настоящата гаранция ще бъде удължен в случай, че действието на договора между НАРЕДИТЕЛЯ и ПОЛЗВАТЕЛЯ е удължено на база сключено писмено споразумение, с които се удължава срока на действие на договора или срока за изпълнението му.

Действието на настоящата гаранция може да бъде продължавано по искане на НАРЕДИТЕЛЯ, ако е направено в рамките на срока на валидността ѝ.

Задължаваме се да не предприемаме действия по освобождаване на настоящата гаранция, ако предварително не сме се допитали писмено до ПОЛЗВАТЕЛЯ за това. Това е необходимо във връзка с информираността ни за хода на изпълнение на сключения договор и всички възможни обстоятелства, касаещи възможността за предсрочно неправомерно освобождаване на настоящата гаранция.

При всички останали случаи, настоящата банкова гаранция се освобождава след писмено искане (в оригинал) на ПОЛЗВАТЕЛЯ или след представяне в оригинал на екземпляра на настоящата банкова гаранция, който НАРЕДИТЕЛЯТ е представил на ПОЛЗВАТЕЛЯ при сключване на договора.

За всички неупоменати случаи се прилагат законите и другите нормативни актове, действащи в Република България и приложими към съответната ситуация.

За всички неупоменати случаи се прилагат законите и другите нормативни актове, действащи в Република България и приложими към съответната ситуация.

дата: .....

град: .....

БАНКА: .....

## ДЕКЛАРАЦИЯ

за актуалност

Долуподписаният/-ната/ ....., в качеството ми  
на ..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето  
има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.)  
на .....,

(посочва се наименованието на участника)

с ЕИК ....., със седалище и адрес на управление:  
.....

Потвърждавам актуалността на декларираните обстоятелства в ЕЕДОП и представените  
документи по обществена поръчка с предмет  
„.....” - реф.№ ...../.....г.

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

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)

## ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на свързаност с друг участник по чл. 101, ал. 11 от ЗОП във връзка с § 2, т. 45 от ДР на ЗОП

Долуподписаният/-ната/ ....., в качеството ми на ..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на .....  
(посочва се наименованието на участника)  
с ЕИК ....., със седалище и адрес на управление: .....  
във връзка с участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: .....

## ДЕКЛАРИРАМ:

Представяваният от мен участник не е свързано лице (по смисъла на § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП) с друг самостоятелен участник в настоящата процедура.

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

Дата: \_\_\_\_\_

Подпис: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и фамилия)



## ДЕКЛАРАЦИЯ

за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т.8 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	<i>потъхват се трите имена и длъжностното качество</i>
Наименование на участника	
Наименование на съдружника в обединението	<i>потъква се само ако участник е обединение, което не е юридическо лице</i>

### 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. Представяваното 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.

4. Запознат съм с правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по чл. 6, ал. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, вр. §7, ал. 2 от Заключителните разпоредби на същия.

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)

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**  
**по чл. 54, ал. 1, т.4 и 5 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/-ната/ ....., в качеството ми  
на ..... (посочва се длъжността// качеството, в което лицето  
има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.)  
на .....,

(посочва се наименованието на участника)

с ЕИК ....., със седалище и адрес на управление:

.....

във връзка с участие в обществена поръчка с предмет:  
„.....“  
- реф.№ .....

**Д Е К Л А Р И Р А М, Ч Е:**

1. За участника, който представлявам, **НЕ Е** налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 от ЗОП.

2. Участникът, когото представлявам, **НЕ Е** представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

3. Участникът, когото представлявам, **Е** предоставил изискващата се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

Дата: ..... г.  
(дата на подписване)

Декларатор: .....  
(подпис)

Обстоятелствата по [чл. 54, ал.1, т.4 и т.5](#) се декларира от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

При необходимост от деклариране на обстоятелствата по [чл. 54, ал.1, т.4](#) и т.5 от ЗОП относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава декларация за тези обстоятелства.

Декларацията се представя и от третите лица и/или подизпълнителите, съгласно чл. 65, ал. 4 и чл. 66, ал. 2 от ЗОП.

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**  
**по чл. 54, ал. 1, т.7 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/-ната/ ....., в качеството ми  
на ..... (посочва се длъжността// качеството, в което лицето  
има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.)  
на .....,  
(посочва се наименованието на участника)  
с ЕИК ....., със седалище и адрес на управление:  
.....

във връзка с участие в обществена поръчка с предмет:  
„.....“  
- реф.№ .....

**Д Е К Л А Р И Р А М, Ч Е:**

**В процедурата за възлагане на обществена поръчка спрямо мен не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.**

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

Дата: ..... г.  
(дата на подписване)

Декларатор: .....  
(подпис)

Основанието по чл.54, ал.1, т.7 се отнася за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

Когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанието по чл.54, ал. 1, т. 7 се отнася и за това физическо лице.

Декларацията се представя и от третите лица и/или подизпълнителите, съгласно чл. 65, ал. 4 и чл. 66, ал. 2 от ЗОП.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество

Долуподписаният/та/..... в качеството ми на ..... (посочва се длъжността и качеството на лицето) на..... (посочва се наименованието на участника), ЕИК ....., със седалище и адрес на управление:..... — участник/подизпълнител/трето лице (невярното се зачертава) във възлагане на обществена поръчка с предмет: „.....“

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. За представлявания от мен участник **Е / НЕ Е** (невярното се зачертава) налице основание по чл. 69, ал. 1 и/или ал. 2 във вр. с чл. 6, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ), а именно: (тази част се попълва, единствено ако за участника **Е** налице основание по чл. 69 във вр. с чл. 6, ал. 1 от ЗПКОНПИ)

.....  
(описва се в какво се състои основанието по чл. 69, ал. 1 и/или ал. 2 от ЗПКОНПИ).

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Съгласно чл. 69, ал. 1 от ЗПКОНПИ лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице.

Съгласно чл. 69, ал. 2 от ЗПКОНПИ забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Лицата, заемащи висши публични длъжности по смисъла на ЗПКОНПИ, са посочени в чл. 6 от същия закон.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от НК.

Дата	____/____/____
Име и фамилия	_____
Подпис на лицето (и печат)	_____

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**по чл. 66, ал. 2 от ЗМИП**

Долуподписаният/ата: .....,

*(име, презиме, фамилия)*

ЕГН ....., документ за самоличност .....,

издаден на ..... от .....,

постоянен адрес: .....,

гражданство/а .....,

в качеството ми на .....,

в .....,

ЕИК/БУЛСТАТ/регистрационен номер или друг идентификационен номер .....

Декларирам, че паричните средства, използвани в рамките на следното делово  
взаимоотношение .....,

или предмет на следната операция или сделка .....,

в размер .....,

*(посочват се размерът и видът на валутата)*

имат следния произход: .....

При посочване на **физическо лице** се посочват имената, ЕГН/ЛНЧ, а за лицата, които не попадат в обхвата на чл. 3, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация – дата на раждане; при посочване на **юридическо лице или друго правно образувание** – неговото наименование, ЕИК/БУЛСТАТ, а ако **същото е регистрирано в друга държава** – наименованието, регистрационният номер или друг идентификационен номер, под който същото е вписано в съответния регистър на другата държава.

При посочване на **договори (включително договори за дарение), фактури или други документи** се посочват техният вид, номер (ако е приложимо), дата на сключване или подписване, както и данни за лицата, с които е сключен договорът или които са подписали или издали документите.

При посочване на **наследство** се посочват година на придобиване и данни за наследодателя или наследодателите, при посочване на **спестявания** – периодът, в който са натрупани спестяванията, както и данни за източника, а при посочване на **доходи от търговска или трудова дейност, както и друг общо формулиран източник** – периодът, в който са генерирани доходите, както и данни за работодателя или контрагентите.

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

Дата на деклариране: .....

Декларатор: .....

(подпис)

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
по чл. 42, ал. 2, т. 2 от ЗМИП

Долуподписаният/ата: .....,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ/официален личен идентификационен номер или друг уникален елемент за установяване на самоличността .....,

постоянен адрес: .....,

гражданство/а: .....,

документ за самоличност: .....,

**ДЕКЛАРИРАМ:**

☐ Попадам в следната категория по чл. 36, ал. 2 от ЗМИП (посочва се конкретната категория<sup>(1)</sup>):

☐ *държавни глави, ръководители на правителства, министри и заместник-министри или помощник-министри;*

☐ *членове на парламенти или на други законодателни органи;*

☐ *членове на конституционни съдилища, на върховни съдилища или на други висши органи на съдебната власт, чиито решения не подлежат на последващо обжалване освен при изключителни обстоятелства;*

☐ *членове на сметна палата;*

☐ *членове на управителни органи на централни банки;*

☐ *посланици и управляващи дипломатически мисии;*

☐ *висши офицери от въоръжените сили;*

☐ *членове на административни, управителни или надзорни органи на държавни предприятия и търговски дружества с едноличен собственик – държавата;*

☐ *кметове и заместник-кметове на общини, кметове и заместник-кметове на райони и председатели на общински съвети;*

☐ *членове на управителните органи на политически партии;*

☐ *ръководители и заместник-ръководители на международни организации, членове на управителни или надзорни органи в международни организации или лица, изпълняващи еквивалентна функция в такива организации.*

☐ Не попадам в категориите по чл. 36, ал. 2 от ЗМИП.

☐ През последните 12 месеца съм попадал в следната категория по чл. 36, ал. 2 от ЗМИП (посочва се конкретната категория): .....

.....



☐ През последните 12 месеца не съм попадал в категориите по чл. 36, ал. 2 от ЗМИП.

☐ Попадам в следната категория по чл. 36, ал. 5 от ЗМИП (посочва се конкретната категория):

☐ съпрузите или лицата, които живеят във фактическо съжителство на съпружески начала;

☐ низходящите от първа степен и техните съпрузи или лицата, с които низходящите от първа степен живеят във фактическо съжителство на съпружески начала;

☐ възходящите от първа степен и техните съпрузи или лицата, с които възходящите от първа степен живеят във фактическо съжителство на съпружески начала;

☐ роднините по съребрена линия от втора степен и техните съпрузи или лицата, с които роднините по съребрена линия от втора степен живеят във фактическо съжителство на съпружески начала;

☐ физическо лице, което е действителен собственик съвместно с лице по ал. 2 на юридическо лице или друго правно образувание или се намира в други близки търговски, професионални или други делови взаимоотношения с лице по ал. 2;

☐ физическо лице, което е едноличен собственик или действителен собственик на юридическо лице или друго правно образувание, за което се знае, че е било създадено в полза на лице по ал. 2.

☐ Не попадам в категориите по чл. 36, ал. 5 от ЗМИП.

☐ През последните 12 месеца съм попадал в следната категория по чл. 36, ал. 5 от ЗМИП (посочва се конкретната категория): .....

☐ През последните 12 месеца не съм попадал в категориите по чл. 36, ал. 5 от ЗМИП.

Предоставям следната допълнителна информация във връзка с принадлежността ми към горепосочената категория/и: .....

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

ДАТА: .....

ДЕКЛАРАТОР:

.....  
(име и подпис)

<sup>(1)</sup> Съгласно чл. 36, ал. 3 от ЗМИП категориите включват съответно и доколкото е приложимо, длъжности в институциите и органите на Европейския съюз и в международни организации.

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**  
**по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари**

Долуподписаният/ата:

1. ....

*(име, презиме, фамилия)*

ЕГН/ЛНЧ/официален личен идентификационен номер или друг уникален елемент за установяване на самоличността .....,

дата на раждане: .....,

гражданство/а: .....,

постоянен адрес: .....,

или адрес: .....,

*(за чужди граждани без постоянен адрес)*

в качеството ми на:

☐ законен представител

☐ пълномощник

на .....

*(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице  
или видът на правното образувание)*

с ЕИК/БУЛСТАТ/ номер в съответния национален регистър .....,

вписано в регистъра при .....,

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

**I. Действителни собственици на представляваното от мен юридическо лице/правно образувание са следните физически лица:**

1. ....

*(име, презиме, фамилия)*

ЕГН/ЛНЧ: ....., дата на раждане .....,

гражданство/а: .....

*(посочва се всяко гражданство на лицето)*

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството: .....,

постоянен адрес: .....,

или адрес: .....,

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

което е:

☐ лице, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас, включително посредством държане на акции на приносител, съгласно § 2, ал. 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, упражняващо контрол по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон (посочва се конкретната хипотеза) .....

☐ лице, упражняващо решаващо влияние при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване, прекратяване на дейността и други въпроси от съществено значение за дейността, съгласно § 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, което упражнява краен ефективен контрол чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица, съгласно § 2, ал. 4 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ (посочва се конкретната категория) учредител, доверителен собственик, пазител, бенефициер или лице, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, или лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства, или лице, заемащо длъжност, еквивалентна или сходна с предходно посочените;

☐ лице, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност и което отговаря най-малко на някое от условията, посочени в § 2, ал. 1, т. 1 – 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, изпълняващо длъжността на висш ръководен служител, когато не може да се установи друго лице като действителен собственик;

☐ друго (посочва се) .....

Описание на притежаваните права: .....

2. ....

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ: ..... , дата на раждане .....

гражданство/а: .....

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството: .....

постоянен адрес: .....

или адрес: .....

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

което е:

☐ лице, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас, включително посредством държане на акции на приносител, съгласно § 2, ал. 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, упражняващо контрол по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон (посочва се конкретната хипотеза) .....

☐ лице, упражняващо решаващо влияние при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване, прекратяване на дейността и други въпроси от съществено значение за дейността, съгласно § 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, което упражнява краен ефективен контрол чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица, съгласно § 2, ал. 4 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ (посочва се конкретната категория) учредител, доверителен собственик, пазител, бенефициер или лице, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, или лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства, или лице, заемащо длъжност, еквивалентна или сходна с предходно посочените;

☐ лице, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност и което отговаря най-малко на някои от условията, посочени в § 2, ал. 1, т. 1 – 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, изпълняващо длъжността на висш ръководен служител, когато не може да се установи друго лице като действителен собственик;

☐ друго (посочва се) .....

Описание на притежаваните права: .....

II. Юридически лица или други правни образувания, чрез които пряко или непряко се упражнява контрол върху представляваното от мен юридическо лице/правно образувание, са:

A. Юридически лица/правни образувания, чрез които пряко се упражнява контрол: .....

(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице или видът на правното образувание)

седалище: .....

(държава, град, община)

адрес: .....

вписано в регистър .....

ЕИК/БУЛСТАТ или номер в съответния национален регистър .....

Представители:

1. ....

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ: ....., дата на раждане: .....

гражданство/а: .....

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България,

или държавата по гражданството: .....

постоянен адрес: .....

2. ....

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ: ....., дата на раждане: .....

гражданство/а: .....

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България,  
или държавата по гражданството: .....

постоянен адрес: ..... или адрес: .....

*(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)*

Начин на представяване: .....

*(заедно, поотделно или по друг начин)*

**Б. Юридически лица/правни образувания, чрез които непряко се упражнява контрол:**

.....  
*(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице  
или видът на правното образувание)*

седалище: .....

*(държава, град, община)*

адрес: .....

вписано в регистър .....

ЕИК/БУЛСТАТ или номер в съответния национален регистър .....

Представители:

1. ....

*(име, презиме, фамилия)*

ЕГН/ЛНЧ: ....., дата на раждане: .....

гражданство/а: .....

*(посочва се всяко гражданство на лицето)*

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България,  
или държавата по гражданството: .....

постоянен адрес: ..... или адрес: .....

*(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)*

2. ....

*(име, презиме, фамилия)*

ЕГН/ЛНЧ: ....., дата на раждане: .....

гражданство/а: .....

*(посочва се всяко гражданство на лицето)*



Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България,  
или държавата по гражданството: .....

постоянен адрес: ..... или адрес: .....

*(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)*

Начин на представяване: .....

*(заедно, поотделно или по друг начин)*

III. Лице за контакт по чл. 63, ал. 4, т. 3 от ЗМИП:

.....,

*(име, презиме, фамилия)*

ЕГН/ЛНЧ: ....., дата на раждане: .....,

гражданство/а: .....,

постоянен адрес на територията на Република България: .....

IV. Прилагам следните документи и справки съгласно чл. 59, ал. 1, т. 1 и 2  
от ЗМИП: ☐

1. ....

2. ....

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

ДАТА: .....

ДЕКЛАРАТОР: .....

*(име и подпис)*

**Указания:**

Попълване на настоящата декларация се извършва, като се отчита дефиницията на § 2 от допълнителните разпоредби на ЗМИП, който гласи следното: "§ 2. (1) "Действителен собственик" е физическо лице или физически лица, което/които в крайна сметка притежават или контролират юридическо лице или друго правно образувание, и/или физическо лице или физически лица, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност, и които отговарят най-малко на някое от следните условия:

1. По отношение на корпоративните юридически лица и други правни образувания действителен собственик е лицето, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас в това юридическо лице или друго правно образувание, включително посредством държане на акции на приносител, или посредством контрол чрез други

средства, с изключение на случаите на дружество, чиито акции се търгуват на регулиран пазар, което се подчинява на изискванията за оповестяване в съответствие с правото на Европейския съюз или на еквивалентни международни стандарти, осигуряващи адекватна степен на прозрачност по отношение на собствеността.

Индикация за пряко притежаване е налице, когато физическо лице/лица притежава акционерно или дялово участие най-малко 25 на сто от юридическо лице или друго правно образувание.

Индикация за косвено притежаване е налице, когато най-малко 25 на сто от акционерното или дяловото участие в юридическо лице или друго правно образувание принадлежи на юридическо лице или друго правно образувание, което е под контрола на едно и също физическо лице или физически лица, или на множество юридически лица и/или правни образувания, които в крайна сметка са под контрола на едно и също физическо лице/лица.

2. По отношение на доверителната собственост, включително тръстове, попечителски фондове и други подобни чуждестранни правни образувания, учредени и съществуващи съобразно правото на юрисдикциите, допускащи такива форми на доверителна собственост, действителният собственик е:

а) учредителят;

б) доверителният собственик;

в) пазителят, ако има такъв;

г) бенефициерът или класът бенефициери, или

д) лицето, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, когато физическото лице, което се облагодетелства от нея, предстои да бъде определено;

е) всяко друго физическо лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства.

3. По отношение на фондации и правни форми, подобни на доверителна собственост – физическото лице или лица, които заемат длъжности, еквивалентни или сходни с посочените в т. 2.

(2) Не е действителен собственик физическото лице или физическите лица, които са номинални директори, секретари, акционери или собственици на капитала на юридическо лице или друго правно образувание, ако е установен друг действителен собственик.

(3) "Контрол" е контролът по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон, както и всяка възможност, която, без да представлява индикация за пряко или косвено притежаване, дава възможност за упражняване на решаващо влияние върху юридическо лице или друго правно образувание при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване на юридическото лице, прекратяване на дейността му и други въпроси от съществено значение за дейността му.

(4) Индикация за "непряк контрол" е упражняването на краен ефективен контрол върху юридическо лице или друго правно образувание чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица.

(5) Когато, след като са изчерпани всички възможни средства, не може да се установи като действителен собственик лице съгласно ал. 1 или когато съществуват съмнения, че установеното лице или лица не е действителният собственик, за "действителен собственик" се счита физическото лице, което изпълнява длъжността на висш ръководен служител. Задължените лица водят документация за предприетите действия с цел установяване на действителния собственик по ал. 1."

## 5. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ № 1 И 2

### ДОГОВОР

№ МТ ...../2019 г.

Днес, .....2019 г. в град Раднево, 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 BG833017552, 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 „Електрооборудване”, Управление.*

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 упълномощено лице - име, длъжност, акт на който се основава представителната му власт)* наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна

#### **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 чл. 112 от ЗОП и Решение № МТ .....на Изпълнителния директор на „Мини Марица-изток” ЕАД за класиране на участниците и определяне на изпълнител за обособена позиция ..... на обществена поръчка с предмет: „Доставка на печатащи многофункционални устройства” – реф. № КС 14-2017-12, обявена чрез квалификационна система с предмет: „Доставка на компютърни системи, принтери и скенери” – реф. № КС 14/2017, 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.

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

2.1. Общата стойност на Договора е в размер на ..... (..... словом) лева без ДДС.

Количеството и единичните цени на изделията, предмет на настоящия Договор, са описани в Приложение № 3 – ценово предложение на Изпълнителя.

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:

- приемо-предавателен протокол и гаранционна карта;
- обща гаранционна карта в електронен вид за всички изделия.

2.4. Дължимата от Възложителя сума се заплаща по банков път след извършване на доставката и само в случай, че доставката е пълна и комплектна и включва всички изделия, включени в спецификацията по Договора. Плащането се извършва в срок до 30 дни от датата на пълното доставяне на всички елементи по 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 от 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. Срок на изпълнение на договора: ..... дни от датата на подписването му.

3.2. Начин на изпълнение: еднократна доставка.

3.3. Място на изпълнение на доставката: DDP складова база на Възложителя - отдел „Логистика и контрол”, гр.Раднево, съгласно Инкотермс 2010

3.4. Изпълнителят уведомява писмено Възложителя преди доставката не по-късно от 3 дни преди очакваната 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.

### **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 (предложение за изпълнение на поръчката) – Приложение № 2, 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 условията за достъп на външни лица за извършване на конкретно възложена задача в „Мини Марица-изток“ ЕАД, публикувани на интернет сайта на Възложителя (<http://www.marica-iztok.com/page/obshti-dokumenti-26-1.html>) и валидни за целия срок на изпълнение на Договора.

7.4. Да спазва условията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, публикувани на интернет сайта на Възложителя (<http://www.marica-iztok.com/page/obshti-dokumenti-26-1.html>) и валидни за целия срок на Договора.

7.5. Да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок до 3 дни от сключване на настоящия Договор и да предостави копие на Възложителя в 3-дневен срок от сключването му.

7.6. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на Договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

*За обособена позиция № 1:* 7.7 Да осигури за собствена сметка обучение на 5-10 специалисти на Възложителя за работа и администриране на предложеното решение. Обучението да се проведе на територията на Възложителя след доставка на изделията и писмена заявка от Възложителя, в която ще бъдат уточнени времето и мястото.

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

8.1. Изпълнителят гарантира, че изделията са:

- нови и неупотребявани, без явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката им, в оригинална опаковка, в производствената листа на производителя;
- отговарят напълно на заводската комплектация.

8.2. Изпълнителят гарантира, че доставените изделия са съпроводени с документи от производителя, удостоверяващи съвместимостта с международноприетите стандарти за нива на шум, електромагнитна съвместимост, защита на околната среда.

8.3. Рекламации за количествени несъответствия ще се правят в момента на приемане на изделията.

8.4. Гаранционният срок на изделията е: ..... години пълна оригинална гаранция от производителя им, считано след датата на доставка на изделията в склада на Възложителя и ще важи до изтичането на последната дата от текущия месец, в който изтича горепосочения срок.

*За обособена позиция № 1:*

8.5. Гаранцията на доставените изделия ще се потвърди чрез писмо от производителя или негов официален представител.



8.6. При констатиране на повреда в рамките на гаранционния срок на изделията, Изпълнителят я отстранява до 48 часа от уведомяването, като всички разходи за това са за негова сметка. При невъзможност за отстраняване на повредата на място при Възложителя, в рамките на 48 часа Изпълнителят извършва временна подмяна на авариралото оборудване с идентично такова, съгласно техническата спецификация - Приложение № 1 от Договора.

8.7. При констатирани скрити недостатъци и невъзможност за отстраняване или при идентична гаранционна рекламация 3 пъти на едно и също изделие в рамките на гаранционния му срок, Изпълнителят заменя некачественото изделие с ново, изцяло за собствена сметка, в т.ч. поема и транспортните разходи за подмяната. Подмяната се извършва в срок от 10 календарни дни от датата на рекламацията.

8.8. В случай, че Изпълнителят не се яви при констатирана повреда и/или рекламация, Възложителят едностранно съставя и подписва протокол за рекламация и той е задължителен за страните по Договора.

8.9. Гаранционният срок за рекламираната стока започва да тече от датата на новата доставка.

*За обособена позиция № 2:*

8.5. При констатиране на повреда в рамките на гаранционния срок на изделията, Изпълнителят я отстранява до 24 часа от уведомяването, като всички разходи за това са за негова сметка. При невъзможност за отстраняване на повредата на място при Възложителя, в рамките на 24 часа Изпълнителят извършва временна подмяна на авариралото оборудване с идентично такова, съгласно техническата спецификация - Приложение № 1 от Договора.

8.6. При констатирани скрити недостатъци и невъзможност за отстраняване или при рекламация 3 пъти на едно и също изделие в рамките на гаранционния му срок, Изпълнителят заменя некачественото изделие с ново, изцяло за собствена сметка, в т.ч. поема и транспортните разходи за подмяната. Подмяната се извършва в срок от 10 календарни дни от датата на рекламацията.

8.7. В случай, че Изпълнителят не се яви при констатирана повреда и/или рекламация, Възложителят едностранно съставя и подписва протокол за рекламация и той е задължителен за страните по Договора.

8.8. Гаранционният срок за рекламираната стока започва да тече от датата на новата доставка.

## **9. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ДОСТАВКАТА**

9.1. Приемането на извършената доставка по т. 1 от предмета на Договора се извършва от определени от страна на Възложителя и Изпълнителя длъжностни лица.

9.2. Приемането на доставката 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. Опаковка, маркировка и етикетиране на изделията: съгласно т. 5 на техническата спецификация.

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 и/или от гаранцията за изпълнение.

10.2. При забава Изпълнителят дължи неустойка в размер на законната лихва за забава върху стойността на Договора, 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. При пълно или частично неизпълнение на възложена по Договора заявка, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 1% от стойността на Договора.



10.4. При пълно или частично неизпълнение на доставка, в случаите, когато по Договора не се предвижда заявка, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 1% от стойността на Договора.

10.5. 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.

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

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

## **11. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА (ФОРСМАЖОР).**

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

11.1.1. За „непреодолима сила“ се счита определението, дадено в чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

11.2. В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по Договора, е била в забава към момента на настъпване на събитието по 11.1.1, 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 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. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.**

12.1. Страните могат да изменят настоящия Договор на основание чл. 116 от ЗОП, а също и в следните хипотези:

12.1.1. В случай, че Изпълнителят докаже по безспорен начин наличие на непредвидено обстоятелство по смисъла на параграф 2, т. 27 от ЗОП, възникнало след сключване на Договора и водещо до необходимост от промяна.

12.1.1.1. Доказателството по предходната точка следва да е писмено и от него по непротиворечив и безспорен начин да става ясен момента на възникването му, както и причината, поради която се налага промяната по Договора.

12.1.1.2. Възложителят има право да откаже промяна на Договора, ако счеете, че представеното доказателство е неубедително и не подкрепя нуждата от изменение на Договора. В тази връзка Възложителят разполага с правото да обследва достоверността на представения от Изпълнителя документ.

12.1.1.3 В горните случаи промяната на Договора става с подписване на допълнително споразумение между страните.

## **13. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

13.1. Настоящият Договор се прекратява:

13.1.1. С изтичане на срока по т.3.1. или с достигане на предвидената в т.2.1 обща стойност, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

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

13.1.3. При виновно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя по Договора - с 10-дневно писмено предизвестие, отправено от страна на Възложителя;

13.1.4. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено уведомление от Възложителя до Изпълнителя;

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

13.2. Възложителят може да прекрати изцяло или частично Договора без предизвестие, когато Изпълнителят:

13.2.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по Договора с повече от 15 календарни дни;

13.2.2. не отстрани в разумен срок, определен от Възложителя, констатирани недостатъци;

13.2.3. не изпълни точно някое от задълженията си по Договора;

13.2.4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му. Прекратяването е последица само при условие, че не са спазени изискванията за замяна или включване на подизпълнител по чл.66, ал.14 и ал. 15 от ЗОП.

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

13.3. 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-дневно писмено предизвестие до Изпълнителя. В този случай Възложителят прекратява Договора без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка.

13.4. 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 предоставената гаранция за изпълнение и дължимите плащания бъдат приспаднати горепосочените разходи, суми и щети.

#### **14. ПОДСЪДНОСТ**

14.1. 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.

#### **15. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

15.1. Гаранцията за изпълнение на Договора е в размер на ..... лв. – 5% от общата стойност.

15.2. Гаранцията за изпълнение е неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части, в зависимост от претендираното обезщетение от Възложителя.

15.3. От сумата на гаранцията ще бъдат инкасирани суми за начислени на Изпълнителя санкции и неустойки.

15.4. При всяко инкасиране на суми от гаранцията за изпълнение Възложителят е длъжен да уведоми Изпълнителя, а Изпълнителят – да допълни размера на гаранцията за изпълнение до посочения в Договора размер. Допълването се извършва в срок до 14 календарни дни след датата на уведомяване за инкасирането. В противен случай Възложителят има право да развали Договора.

15.5. При прекратяване или разваляне на Договора по вина на Изпълнителя, Възложителят инкасира в своя полза гаранцията за изпълнение, като има право да претендира дължимите от Изпълнителя санкции и неустойки по съдебен ред.

15.6. Възложителят има право да инкасира в своя полза цялата сума по гаранцията за изпълнение в случай на пълно или частично неизпълнение по Договора.

15.7. Възложителят освобождава гаранцията на Изпълнителя в 30-дневен срок след приключване на изпълнението на задълженията му по Договора, освен в случаите на усвояването ѝ поради неизпълнение.

15.8. Валидността на гаранцията за изпълнение е 30 дни след датата на приключване на задълженията на Изпълнителя по Договора.

15.9. В случаите на Раздел „12.”-ти от настоящия Договор, Изпълнителят удължава валидността на гаранцията за изпълнение с 30 дни след датата на приключване на задълженията си по Договора.

15.10. В случаите по чл. 116, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП, ако се налага увеличение на цената изпълнителят следва да представи гаранция и върху стойността на споразумението.

## **16. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

16.1. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок до 3 дни от сключване на настоящия договор и да предостави копие на Възложителя в 3-дневен срок от сключването му/им. Задължителни реквизити на договора за подизпълнение са: Дял на поръчката, изпълняван от подизпълнителите и описание на дейностите, които ще изпълняват подизпълнителите.

16.2. В случаите на замяна на посочен в офертата подизпълнител или включване на нов, в срок до 3 дни Изпълнителят представя копие на договора с новия подизпълнител на Възложителя заедно с доказателства (документи), че са изпълнени условията по чл.66, ал.2, ал.14 и ал. 15 от ЗОП.

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

16.4. 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.

16.5. Разплащането по т. 16.4 се осъществява въз основа на „искане за плащане”, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

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

16.7. Възложителят има право да откаже плащане по т. 16.4, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

16.8. Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от Възложителя в присъствието на Изпълнителя и подизпълнителя.

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

16.10. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява;

16.11. При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими 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 съгласно приложение № 10 на ЗОП.

## **17. ДРУГИ УСЛОВИЯ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – на основание чл. 117, ал. 2 ГПК ще се отнасят за решаване от компетентния съд по местоседалището на Възложителя – „Мини Марица-изток“ ЕАД.

17.6. За случаи, неуредени с клаузите на настоящия Договор, се прилагат Закона за обществени поръчки, Търговския закон и другите действащи в Република България нормативни актове.

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

## **18. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ**

18.1. „Мини Марица-изток“ ЕАД, град Раднево е администратор на лични данни по смисъла на Общия регламент за защита на личните данни и Закона за защита на личните данни. Личните данни, обработвани във връзка с участието в обществени поръчки и изпълнение на договори, се събират на законово основание съгласно Закона за обществените поръчки, Правилника по прилагането му, Закона за ДАНС, Правилника по прилагането му, Закона за счетоводството и др. Обработването на лични данни се извършва в съответствие със законовите изисквания.

18.2. Възложителят обработва лични данни за целите на сключване на настоящия договор от лицата, представляващи Изпълнителя съгласно чл. 40 от ППЗОП. Данните се обработват на законово основание съгласно чл. 112 във връзка с чл. 58 от ЗОП, както и на основание чл.53 и чл.54 от ЗМИП.

18.3. Възложителят обработва лични данни за целите на изпълнение на настоящия договор за физическите лица, изпълняващи предмета на договора на територията на „Мини Марица-изток“ ЕАД. Данните се обработват на законово основание съгласно ЗДАНС и ППЗДАНС и при спазване реда и последователността при подготовка на документи за допускане до работа на външни изпълнители на територията на „Мини Марица-изток“ ЕАД.

18.4. Възложителят по всяко време обработва личните данни по професионален начин, в съответствие с приложимото право и настоящия Договор, като прилага необходимите умения, грижа, старание и подходящо ниво на техническите и организационните стандарти за сигурност на данните.

18.5. Всяко разкриване или предаване на лични данни от някоя от страните по договора на трета страна е допустимо единствено, ако е необходимо за целите на сключване и изпълнение на настоящия договор, като трябва да е в съответствие с приложимото законодателство, по-специално член 25 и 28 на ОРЗД.

18.6. Когато това се изисква съгласно приложимото законодателство, всяка от страните информира засегнатите субекти на данните относно споделянето на лични данни съгласно настоящия договор.

18.7. Страните своевременно се уведомят и информират взаимно в случай на нарушаване на сигурността на лични данни или при искания на субекти на данни, надзорни органи или други трети страни, при условие, че събитието се отнася до обработването на лични данни и може да породи правно задължение или отговорност или да засегне по друг начин законните интереси на другата страна.

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. Техническо предложение за изпълнение на поръчката - Приложение № 2 към настоящия договор - *копие от офертата*.
3. Ценово предложение - 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:**  
**АНДОН АНДОНОВ**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**  
.....  
.....