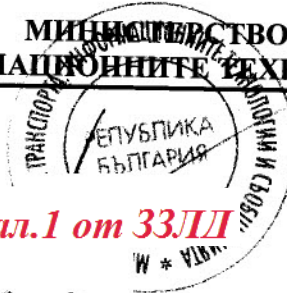


**МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА**

ОДОБРЯВАМ:



На осн. Чл.2.ал.1 от ЗЗЛД

ИВАЙЛО МОСКОВСКИ

*Министър на транспорта,
информационните технологии и съобщенията*

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Доставка и монтаж на офис обзавеждане за обект „Преустройство на
IV-ти етаж в сградата на Министерството на транспорта,
информационните технологии и съобщенията, ул. „Гурко“ № 6 за
нуждите на дирекция „Координация на програми и проекти“,
Управляващ орган по ОП „Транспорт и транспортна
инфраструктура“**

2016 г.



СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I. УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ

ЧАСТ. II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЧАСТ III. ОПРЕДЕЛЯНЕ КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

ЧАСТ IV. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ЧАСТ V. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ



УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС), гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9, отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка и монтаж на офис обзавеждане за обект „Преустройство на IV-ти етаж в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Гурко“ № 6 за нуждите на дирекция „Координация на програми и проекти, Управляващ орган по ОП „Транспорт и транспортна инфраструктура“.**

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в процедурата, съобразно Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията, обявлението и решението.

Документацията за участие ще бъде публикувана в профила на купувача <https://www.mtitc.government.bg/pk/> в деня на публикуването на обявлението за обществената поръчка в Официален вестник на Европейския съюз. Пълен и безплатен достъп до документацията за участие ще бъде предоставен и в профила на купувача на интернет адрес www.optransport.bg.

Офертите се подават в деловодството на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 11 до датата посочена в обявлението – Раздел IV.2.2) „Срок за получаване на оферти или на заявления за участие“.

Офертите ще бъдат разгледани от комисия за разглеждане и оценка.

Комисията ще започне своята работа в деня, посочен в обявлението – Раздел IV.2.7) „Условия за отваряне на офертите“ в 14:00 часа в сградата на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9.

За информация и въпроси може да се обръщате към г-жа Галя Хинделова, главен експерт в дирекция „Координация на програми и проекти“ в Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, тел. + 359 2 9409207.



ЧАСТ I: УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Възложител

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки, съгласно чл. 7, ал. 1 от ЗОП, е Главният секретар на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, упълномощен със Заповед № РД-08-390 от 16.08.2016 г. от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

2. Правно основание за откриване на процедурата

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 73, ал. 1, чл. 18, ал. 1, т. 1 и чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „б“ от ЗОП. За нерегламентираните в настоящата документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

3. Мотиви за избор на процедура по възлагане на поръчката

Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „б“ от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за доставка е на стойност равна или по-висока от 264 033 (двеста шестдесет и четири хиляди и тридесет и три) лв. без вкл. ДДС, възложителят провежда някоя от предвидените в чл. 18, ал. 1, т. 1-11 на ЗОП процедури.

В настоящия случай, прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер на 538 663.00 лева без ДДС. Предвид обстоятелството, че не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне, налице са условията обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в ЗОП ред за провеждане на открита процедура. Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства по проекта. С цел да се осигури максимална публичност и да се постигнат и най-добрите за възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура. Посредством тази процедура се цели и защитаване на обществения интерес, като се насърчи конкуренцията и се създадат равни условия и прозрачност при провеждане на процедурата

4. **Обект** на настоящата обществена поръчка е „доставка“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

5. CPV код

Основен - 39100000 „мебелировка“

Допълнителен CPV код – 39112000 – столове;

Допълнителен CPV код – 39120000 – маси, шкафове, бюра и библиотеки;

Допълнителен CPV код – 39136000 – закачалки за дрехи;

Допълнителен CPV код – 39131100 – етажерки (стелажи) за архивиране (съхранение).



6. Обхват

Обществената поръчка е за доставка и монтаж на офис обзавеждане за обект „Преустройство на IV-ти етаж в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Гурко“ № 6 за нуждите на дирекция „Координация на програми и проекти“, Управляващ орган по ОП „Транспорт и транспортна инфраструктура“. Предметът на поръчката следва да бъде изпълнен така, както е посочено в Част II „Техническа спецификация“. В техническата спецификация са включени различни видове мебелировка – модулни офис мебели, мека мебел, различни видове столове, видове архивни метални шкафове и др. При условията на чл. 116, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, сключеният договор за възлагане на обществената поръчка може да бъде изменен по отношение на обема и цената му. Посочените в Част II „Техническа спецификация“ количества по номенклатури могат да се увеличават или намаляват при запазване на посочените в Приложение „Предлагани ценови параметри“ от офертата на избория за изпълнител участник единични цени, като общото изменение на цената да бъде до 10 % от стойността на първоначалния договор за доставка.

Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции, тъй като ще се реализира в условията на сграда в експлоатация, при поетапно провеждане на СМР за преустройство, и поетапно въвеждането на съответните части от общото преустройство в експлоатация след доставка и монтаж на офис обзавеждането. Изброените условия изискват строга организация при извършване на разнообразни монтажни дейности в ограничено пространство. Възложителят е отчетел, че предвидените срокове не позволяват дейностите по доставка и монтаж да се извършват от няколко изпълнителя последователно, а ако се извършват едновременно, то действията им в ограничени по площ пространства не биха били ефективни. Неразделянето на обособени позиции изключва и негативният ефект от разделянето на отговорностите в рамките на гаранционния срок между различни изпълнители.

7. Срок и място на изпълнение

Срокът за изпълнение на поръчката е съобразен с етапите на преустройството на IV-ти етаж в сградата на МТИТС с адрес ул. „Гурко“ № 6.

Изпълнителят доставя офис обзавеждането, както следва:

Срокът за доставка и монтаж на обзавеждането, предвидено за първи етап, е до **90 дни**, считано от датата на подписване на договора.

Срокът за изпълнение на втори етап започва да тече след писмено уведомяване от страна на Възложителя и е до **60 дни**, считано от датата на получаване от Изпълнителя на уведомлението на Възложителя.

Възложителят има право да изпрати до Изпълнителя уведомлението за започване на втори етап в срок до **3 (три) месеца**, считано от датата на завършване на първи етап.

Мястото на доставка и извършване на монтажа на мебелите – IV-ти етаж на ул. „Гурко“ № 6 – сграда на МТИТС.

Забележка: Изборият за изпълнител участник, с договора за изпълнение на поръчката се задължава, при възникнала необходимост/евентуална забава на ремонтно строителните дейности по преустройството/ или други причини, посочени от възложителя, да съхранява с



грижата на добър стопанин, безвъзмездно, при условията на договор за влог по чл. 250 от Закона за задълженията и договорите произведеното офис обзавеждане за срок до 2 /два/ месеца, за което възложителят не заплаща допълнителни такси за ползването на складови площи и допълнително възнаграждение за доставката на офис обзавеждането до мястото на изпълнение.

8. Гаранционен срок

Минималният гаранционен срок на доставяното офис обзавеждане, съгласно Раздел II „Техническа спецификация“ от настоящата документация е 24 месеца, но не по-малък от гаранционния срок на производителя, ако определеният от него е по-голям.

9. Финансиране

Поръчката ще се финансира със средства от приоритетна ос 5 „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014-2020 г.

10. Участници

Участник в процедурата по възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява **доставки** съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя в тази документация.

Участникът не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната **доставка** в държавата-членка, в която са установени.

В случай, че участникът е **обединение**, което не е юридическо лице, към офертата се представя оригинал или заверено копие на документ – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ за създаване на обединението, от който да са видни следните обстоятелства:

- правата и задълженията на участниците в обединението за конкретната поръчка;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението като следва да е уговорена солидарна отговорност съгласно чл. 37, ал. 3, т. 2 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

11. Оферти

11.1. Не се допуска участник да участва в офертата на друг участник под каквато и да е форма, включително участниците да сключват споразумения помежду си във връзка с поръчката, както и да си възлагат работи като подизпълнители един на друг за целите на изпълнението на тази поръчка.



11.2. Лице, което участва в обединение, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

11.3. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

11.4. Офертите на участниците трябва да са със срок на валидност – от 180 /сто и осемдесет/ дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

11.5. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка.

11.6. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

12. Подизпълнители/трети лица

В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители посочените критерии за подбор се прилагат за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват.

В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще използва капацитета на трети лица, последните следва да отговарят на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

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

13. Цена и начин на плащане

Максималната стойност на поръчката, която съвпада с прогнозната ѝ стойност, е 538 663.00 (петстотин тридесет и осем хиляди и шестотин шестдесет и три лева) без ДДС.

Плащането се извършва за всеки етап поотделно, в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол за приемане на доставеното и монтирано офис обзавеждане за съответния етап, представяне на оригинална фактура и документите, удостоверяващи качеството на доставката съгласно условията на договора и приемането на извършения монтаж.

В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се възползва от правото си да остави обзавеждането за съхранение от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по договора както следва:

1. 60 % (шестдесет процента) от цената в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на представяне на документите, удостоверяващи качеството на произведеното офис обзавеждане и оригинална фактура, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В този случай за офис обзавеждането ще се състави констативен протокол, в който се описва количеството, вида и качеството на съхраняваното офис обзавеждане;

2. 40 % (четиридесет процента) от цената в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на съставяне на протокол за реалното извършване на доставката и монтажа на обзавеждането и оригинална фактура, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.



Участник, който предложи цена за изпълнение на поръчката, която надвишава прогнозната стойност, посочена от възложителя, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

14. Предоставяне на документацията за участие, публикуване на документи

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществена поръчка в официалната си интернет страница в Профила на купувача на адрес:

<https://www.mtitc.government.bg/pk/procedure/272>

15. Разяснения по документацията за участие

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществена поръчка в срок до 10 дни, преди изтичане на срока за подаване на оферти.

Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след горепосоченият срок.

Разясненията се предоставят чрез публикуване в Профила на купувача.

16. Обмен на информация

Всички комуникации и действия между възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на български език. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на български език. Работният език за изпълнение на поръчката е български.

Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

- а) по пощата чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- б) чрез куриерска служба;
- в) по факс;
- г) по електронен път при условията и реда на Закона за електронния документ и електронен подпис.
- д) чрез комбинация от тези средства.

Обменът включва запитвания на участници в процедурата и друга кореспонденция между възложителя и участниците, свързана с провеждане на процедурата до сключване на договор.



ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Основания за отстраняване

1.1. Основания за задължително отстраняване, определени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП

1.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от основанията, посочени по-долу, възникнало преди или по време на процедурата:

а) осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс (НК) или престъпления, аналогични на посочените в друга държава членка или трета страна;

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

в) налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП¹;

г) установено е, че:

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

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

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

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

1.1.2. Основанията по т. 1.1.1, б. "а", и "е" се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника, и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Забележка: лицата, които представляват участника и лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника са, както следва;

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

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

в) при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал.

¹ Чл. 44, ал. 5 ЗОП гласи: „(5) В случай че с извършването на действия по ал. 3 и/или 4 не може да се осигури спазване на принципа за равнопоставеност, кандидатът или участникът, участвал в пазарните консултации и/или в подготовката за възлагане на поръчката, се отстранява от процедурата, ако не може да докаже, че участието му не води до нарушаване на този принцип.“



- 1 от Търговския закон;
- г) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
 - д) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
 - е) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;
 - ж) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
 - з) в случаите по б. "а" - "ж" - и прокуристите, когато има такива;
 - и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от управителните и надзорните органи на участника, са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

1.1.3. Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 1.1.1. по-горе основания за отстраняване.

1.1.4. Основанията за отстраняване по т. 1.1.1., б. "а" по-горе се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 1.1.1., б. "г", предложение първо и б. "д" – три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.1.1. б. "а" се попълва в ЕЕДОП както следва:

В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

1. *Участие в престъпна организация* - по чл. 321 и 321а от НК;
2. *Корупция* - по чл. 301 - 307 от НК;
3. *Измама* - по чл. 209 - 213 от НК;
4. *Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности* - по чл. 108а, ал. 1, ал. 3, ал. 4, ал. 6 и ал. 7 от НК;
5. *Изпиране на пари или финансиране на тероризъм* - по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. *Детски труд и други форми на трафик на хора* - по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

В Част III, Раздел Г участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 - 208, чл. 213 а - 217, чл. 219 - 252 и чл. 254а - 260 от НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 1.1.1 б. „а“ при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.



Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.1.1. б. "б" се попълва в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.1.1. б. "в" - "е" се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.1.1. б. "а" за престъпления по чл. 172 и чл. 352 - 353е от НК се попълва в Част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП. При отговор „Да“ участникът посочва:

- дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;
- срока на наложеното наказание.

1.2. Основания за отстраняване съгласно чл. 55, ал. 1 от ЗОП, определени от Възложителя

1.2.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице обстоятелството, че е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

1.2.2. Отстранява се и участник в процедурата - обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице посоченото по т. 1.2.1 основание за отстраняване.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелство по т. 1.2.1 се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

1.3. Други основания за отстраняване

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

1.3.1. Участници, които са свързани лица.

„Свързани лица“ са:

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съвзрбрана линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

„Контрол“ е налице, когато едно лице:

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.



1.3.2. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮДРСЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

1.3.3. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация.

1.3.4. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- а) предварително обявените условия на поръчката;
- б) правила и изисквания, свързани със социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

1.3.5. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП.

1.3.6. Участник, който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

1.3.7. Участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от Възложителя в настоящата документация за участие прогнозна стойност на поръчката.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.3.1 и 1.3.2 се попълва в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП.

1.4. Мерки за доказване на надеждност от участниците, доказване липса на основание за отстраняване (чл. 56, ал. 1 от ЗОП)

1.4.1. При наличие на основание за отстраняване от процедурата по т. 1.1.1 и т. 1.2.1 от настоящия раздел, съответният участник има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, като може да докаже съответно, че е:

- а) погасил задълженията по т. 1.1.1, б. "б", включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- б) платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в) изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

1.4.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по б. "а" и "б" (чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП) - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
- по отношение на обстоятелството по б. "в" (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) - документ от



съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

1.4.3. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/ нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят няма да го отстрани от процедурата.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 1.4.1 (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.

Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата, посочени в т. 1.1., т. 1.2. и 1.4.1.

2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора, условия и начин на плащането ѝ.

1.1. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 5% от стойността на договора без ДДС.

1.2. Гаранцията се представя преди сключване на договора в една от следните форми по избор на изпълнителя:

1.2.1. Парична сума, внесена по сметката на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията в БНБ – Централно управление, IBAN: BG77 BNBG 9661 3300 1248 01, BIC BNBGBGSD – за суми в български лева;

1.2.2. Безусловна и неотменима банкова гаранция в оригинал, със срок на валидност 30 /тридесет/ дни след изтичане срока на договора и срок на изпълнение до 5 (пет) работни дни, считано от датата на първо поискване. Текстът на банковата гаранция задължително се съгласува предварително с възложителя (МТИТС);

1.2.3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя в полза на възложителя, със застрахователна сума в размер на 5% от стойността на договора без ДДС, със срок на валидност 30 /тридесет/ дни след изтичане срока на договора и при еднократно заплащане на дължимата застрахователна премия. Текстът на застрахователната полица задължително се съгласува предварително с възложителя (МТИТС).

1.3. В гаранцията изрично се посочва наименованието на участника, стойността на гаранцията, срока на валидност, наименованието на поръчката, за която се представя гаранцията.

1.4. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

1.5. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един от участниците в обединението, като трябва да бъде посочено наименованието на изпълнителя.

1.6. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава съгласно условията на проекта на договора и без възложителят да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

3. Условия за сключване на договор

3.1. Условия за сключване на договор за възлагане на обществената поръчка са определени в чл. 112 от ЗОП.



3.2. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за изпълнител в съответствие с чл. 109 от ЗОП.

3.3. Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП преди сключване на договор, избраният изпълнител следва да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, съобразно чл. 58 от ЗОП, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

3.4. Преди сключване на договор, определеният изпълнител следва да предостави гаранция за изпълнение в размер на 5 % от стойността на договора без включен ДДС.

3.5. Съгласно чл. 70 от ППЗОП, когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди сключване на договора следва да представи на Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ, или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.



III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР, ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ

Възложителят определя по отношение на участниците следните критерии за подбор, които се отнасят до:

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност – Възложителят не поставя изисквания.

2. Икономическо и финансово състояние – възложителят не поставя изисквания.

3. Технически и професионални способности: Участникът трябва да:

3.1. да прилага система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент за управление на качеството с област на приложение на сертификацията производство и/или доставка на офис обзавеждане /мебелировка/;

Минимално ниво:

Участниците следва да са сертифицирани и да притежават валиден сертификат по:

- БДС EN ISO 9001:2015 – Система за управление на качеството, или еквивалент, на името на участника с обхват свързан с изработка и/или доставка на офис обзавеждане /мебелировка/;

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

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати, или е нямал възможността да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. Участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Информацията за сертификатите се посочва в Част IV: Критерии за подбор, буква Г) от ЕЕДОП.

При условията на чл. 67, ал. 5 и ал.6 от ЗОП обстоятелствата по т. 3.2. и 3.3. се доказват чрез сертификат, издаден от акредитирани лица, за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните спецификации или стандарти.



IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Подготовка на офертата:

1.1. Офертата не може да се предлага във варианти;

1.2. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците;

1.3. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия;

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

1.5. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си;

1.6. Всеки участник може да представи само една оферта;

1.7. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта;

1.8. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци;

1.9. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

2. Съдържание на офертата:

2.1. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка 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. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

- наименованието на поръчката, за която се подават документите.

2.2. Съдържание на ОПАКОВКАТА – документи и образци:

2.2.1. Опис на представените документи;

2.2.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. – попълва се **Образец № 1**;

2.2.3. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) – заверено от участника копие;

Документът, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;



2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

2.2.4. Техническо предложение –съдържащо:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или нотариално заверено копие /ако е приложимо/;**
- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя - попълва се **Образец № 2,**
- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – попълва се **Образец № 3;**
- декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец № 4;**
- информационен материал/мостри – в съответствие с Част II „Техническа спецификация.

Мострите да са опаковани отделно от документите и да се обозначат по начин, от който да е видно кой ги представя.

2.2.5. „Предлагани ценови параметри“ - попълва се **Образец № 5** – в оригинал, подписано и подпечатано от представляващия участника или упълномощено лице. Ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик.

2.3. Запечатване:

Върху опаковката, участникът посочва

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията
гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Доставка и монтаж на офис обзавеждане за обект „Преустройство на IV-ти етаж в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Гурко“ № 6 за нуждите на дирекция „Координация на програми и проекти“

име на участника

участници в обединението, когато е приложимо

адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

„Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценка”

3. Изисквания към документите:

3.1. Всички документи трябва да са:

- Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;



• Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

4. Указание за подготовка на ЕЕДОП:

4.1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

4.2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 3.1.

Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4.3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

4.4. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

4.5. В случаите по т. 4.4, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4.6. В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

4.7. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;



2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда;

Когато в удостоверението по т. 3 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

5. Приемане и връщане на оферти

5.1. Офертите се подават в деловодството на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9. Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 9.00 до 17.30 ч.

Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

5.2. При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

5.3. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

5.4. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

5.5. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 5.4.



V. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Комисията за разглеждане и оценка на офертите ще бъде назначена от възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и в съответствие с разпоредбите на чл. 103 от ЗОП.

2. На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП, комисията ще извърши оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор.

3. Комисията ще разгледа и оцени офертите в съответствие с предварително обявените условия и критерии за възлагане като в работата ще спази реда, предвиден в чл. 61 от ППЗОП.

4. Критерият за възлагане на обществената поръчка е съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 „най-ниска цена“.



ЧАСТ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

За обществена поръчка с предмет:

„Доставка на офис обзавеждане за обект „Преустройство на IV – ти етаж в сградата на министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Гурко“ № 6 за нуждите на дирекция „Координация на програми и проекти“

1. Общи изисквания:

1.1. По отношение на мебелите:

Всички мебели, предлагани от участниците в обществената поръчка, следва да бъдат:

- нови и неупотребявани;
- произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- да отговарят на нормативно установените изисквания по БДС и Европейските стандарти за съответния вид мебели (където е приложимо);
- безопасни, удобни за ползване, функционални и ергономични;
- мебелите не трябва да променят цвета си от пряката слънчева светлина, да са устойчиви срещу драскане и изгаряне;
- да могат да бъдат нивелирани, да могат да се разглобяват и сглобяват без загуба на качествата им;
- с панти с плавно затваряне за всички врати и водачи с плавно прибиране – за чекмеджетата. Всички механизми, като водачи на чекмеджета, панти, заключващи системи и др., да осигуряват многогодишна безпроблемна работа.

1.2. По съдържанието на офертите:

Участниците в процедурата трябва да представят:

1. Информационен материал – цветни снимки/каталози на мебели, съответстващи на техническото задание, включително и на панти, ключалки, обков, кантове, метални елементи;
2. Образци/мостри на основните конструктивни материали – ламинирани ПДЧ (ЛПДЧ), МДФ и метални елементи:

- кантирани от две страни правоъгълни мостри (мин. 30X25 см.) на ЛПДЧ материала с предлаганите цветове за комбинация;
- мостри на предлагания цвят за металните части (метален детайл по преценка на участника – прахово боядисан в съответния цвят);
- мостра на МДФ (мин. 25X25 см) с боя гланц с предлагания цвят.

Участниците могат да представят повече от една комбинация от материали и цветове.

Мострите не подлежат на изследване и тяхната цялост няма да бъде нарушена. Възложителят ще върне всички мостри, в срок до 10 дни от сключването на договора или от прекратяването на процедурата. Възложителят ще задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка, до приключване на договора.

Възложителят ще избере цветовете, материалите и дръжките на всички типове мебели въз основа на представените като част от офертата снимки/каталози/ и мостри в срок до **15 дни**, считано от датата на сключване на договор с избрания изпълнител.



1.3. По гаранционните срокове и отстраняването на дефекти:

Участниците следва да предложат не по-малко от 24 месеца гаранционен срок, но не по-малък от гаранционния срок на производителя, ако неговият е по-голям. Гаранционните срокове започват да текат от деня на подписване на констативен протокол между възложителя и изпълнителя, в който е отразено приемането без забележки на напълно и в пълен обхват приключилите дейности, предмет на възлагане по съответната фаза/етап.

Отстраняване на дефекти/несъответствия и повреди, появили се по време на гаранционния срок на изработените и доставени мебели и обзавеждане, следва да бъдат отстранени от изпълнителя в срок не по-дълъг от **5 (пет) календарни дни**, считано от получаването на писмено уведомление (или по ел. поща) от възложителя или упълномощен от него представител за констатирано несъответствие или появил се дефект на изработеното и доставено обзавеждане. Всички разходи по отстраняването на дефект, проблем, ремонт или замяната на дефектирали елементи/части са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят следва да извърши гаранционния ремонт на адреса - местоположение на обзавеждането. В случай, че дефектът не може да бъде отстранен в рамките на посочения срок, дефектиралата вещь се заменя с нова от същия вид и качество.

1.4. По доставката и съхранението на обзавеждането:

Организационни причини налагат изпълнението на строителството да се извърши и въведе в експлоатация на два етапа. В тази връзка доставката и монтажа на офис обзавеждането ще се извърши също на два етапа, в условията на сграда в експлоатация, като за целта доставчикът на обзавеждането трябва да се съобрази с изискванията на възложителя.

Задължително е изготвяне на чертежи с разпределение на обзавеждането в срок от **10 работни дни**, считано от датата на сключване на договора с избрания изпълнител за следните помещения:

- Работно помещение с площ 90 м² с 10 работни места;
- Работно помещение с площ 65 м² със 7 работни места;
- Работно помещение с площ 40 м² с 4 работни места;
- Работно помещение с площ 75 м² със 7 работни места;
- Чертеж на кухня с дължина 450 см. с горен и долен ред шкафове от ЛПДЧ с плот от гранит/технически камък и гръб от цветно стъкло.

Посочените квадратури и размери са ориентировъчни. За изготвяне на чертежите Възложителят ще предостави на избрания изпълнител чертежи и планове на помещенията.

С подписването на договор с избрания изпълнител, той се задължава при възникнала необходимост /евентуална забава на ремонтно строителните дейности по преустройството/ или други причини, посочени от възложителя, да съхранява с грижата на добър стопанин, безвъзмездно, при условията на договор за влог по чл. 250 от Закона за задълженията и договорите произведеното офис обзавеждане за срок до 2 /два/ месеца, за което възложителят не заплаща допълнителни такси за ползването на складови площи и допълнително възнаграждение за доставката на офис обзавеждането до мястото на изпълнение.

Всяка доставка се придружава със сертификат за качество от производителя, придружен с копия на сертификатите, гарантиращи качеството на производство и отнасящи се до



съответния вид/тип обзавеждане, гаранционна карта от производителя и инструкция за монтаж.

1.5. По срока за изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на поръчката е съобразен с етапите на преустройството на IV-ти етаж в сградата на МТИТС с адрес ул. „Гурко“ № 6.

Изпълнителят доставя офис обзавеждането както следва:

Срокът за доставка и монтаж на обзавеждането, предвидено за първи етап, е до **90 дни**, считано от датата на подписване на договора.

Срокът за изпълнение на втори етап започва да тече след писмено уведомяване от страна на Възложителя и е до **60 дни**, считано от датата на получаване от Изпълнителя на уведомлението на Възложителя.

Възложителят има право да изпрати до Изпълнителя уведомлението за започване на втори етап в срок до **3 (три) месеца**, считано от датата на завършване на първи етап.

2. Специфични изисквания към обзавеждането:

Материали и декори:

Предлаганите материали трябва да са в цветова комбинация между дървесен и едноцветен декор гланц по желание на възложителя:

- ЛПДЧ с дървесен декор дъб в сив нюанс и подходящ кант;
- ЛПДЧ с едноцветен (уни) декор гланц в бежовата гама (съчетан с дървесния декор) и кант в същия цвят;
- МДФ боя гланц (съчетан с дървесния декор);
- Метални крака за бюра и маси с прахово покритие с цвят алуминий и реглаж;
- ЛПДЧ, матирано стъкло, метални колони с прахово покритие с цвят алуминий и планки за неподвижното им прикрепяне към пода – за неподвижните прегради.

Бюра:

Плотовете да са изработени от ПДЧ с дебелина минимум 25 мм с твърдо меламиново покритие и без вредни емисии (клас E1,DIN,EN). Повърхността им да е равна, чиста, без видими драскотини, подбитости и вдлъбнатини. Всички краища на плотовете да са обканти с не по-малко от 2 мм удароустойчив PVC или ABS кант с ергономично заоблени ръбове. Работните бюра (ъгливи) да бъдат с поне 2 кабелни отвора с метални кабелни розетки.

Укрепващи и окачени панели, носещи страници да са изработени от ПДЧ с дебелина минимум 18 мм. с твърдо меламиново покритие и без вредни емисии (клас E1,DIN,EN). Повърхността им да е равна, чиста, без видими драскотини, подбитости и вдлъбнатини. Металните крака и греди да са конструирани така, че да осигуряват здравина и устойчивост.

Помощни шкафове на колела с чекмеджета и врати:

Плотовете да са изработени от ПДЧ с дебелина минимум 25 мм. с твърдо меламиново покритие и без вредни емисии (клас E1,DIN,EN). Повърхността им да е равна, чиста, без видими драскотини, подбитости и вдлъбнатини. Всички краища на плотовете да са обканти с 2 мм удароустойчив PVC или ABS кант с ергономично заоблени ръбове.



Корпус/врати/гръб да са изработени от ПДЧ с дебелина 18 мм. с твърдо меламиново покритие и без вредни емисии (клас E1,DIN,EN). Всички ръбове на челата на чекмеджетата да са обkantени с 2 мм. удароустойчив PVC или ABS кант с ергономично заоблени ръбове. Сглобки – без видими болтове и връзки по външните повърхности на шкафа, вкл. и на гърба.

Чекмеджета да са изработени от ПДЧ с дебелина минимум 18 мм. и водачите да осигуряват леко и безшумно отваряне и да предотвратяват самоотваряне. Да имат централно заключване и моливник.

Контейнери на колела с чекмеджета и моливник:

Плотове да са изработени от ПДЧ с дебелина 18 мм. с твърдо меламиново покритие и без вредни емисии (клас E1,DIN,EUN). Повърхността им да е равна, чиста, без видими драскотини, подбитости и вдлъбнатини. Горният плот да е обkantен с 2 мм. удароустойчив PVC или ABS кант с ергономично заоблени ръбове.

Корпус/врати/гръб да са изработени от ПДЧ с дебелина 18 мм. с твърдо меламиново покритие и без вредни емисии (клас E1,DIN,EUN). Всички ръбове на челата на чекмеджетата да са обkantени с 2 мм. удароустойчив PVC или ABS кант с ергономично заоблени ръбове. Сглобки – без видими болтове и връзки по външните повърхности на контейнера, вкл. и гърба.

Чекмеджета да са изработени от ПДЧ с дебелина минимум 18 мм., водачите да осигуряват леко и безшумно отваряне и да предотвратяват самоотваряне. Да имат централно заключване и моливник.

Шкафове (офис шкафове и гардероби):

Всички шкафове трябва да са с нивелационни пети с удобен достъп за лесно нивелиране. Трябва да са здрави и устойчиви, пантите на вратите да са здрави, позволяващи многократно ежедневно отваряне и затваряне. Да осигуряват добро затваряне на вратите.

Корпус, плотове, рафтове и врати на шкафове – да са изработени от ПДЧ с дебелина минимум 18 мм. с твърдо меламиново покритие и без вредни емисии (това включва и гърба на шкафове, които са видими – разположените в средата на помещенията и отворените стелажи). Покритие от твърд и устойчив меламин. Всички видими предни ръбове да са обkantени с 2 мм. удароустойчив PVC или ABS кант с ергономично заоблени ръбове. Крепежните (монтажните) елементи да позволяват лесно и удобно разглобяване на модула без видими болтове и връзки по външните повърхности на шкафа, вкл. и на гърба. Вратите трябва да затварят шкафа плътно, без видими отклонения и деформации от правилното положение.

Разстоянията между рафтовете трябва да са подходящи за подреждане на класъри А4.

Неподвижни прегради:

ПДЧ с дебелина минимум 25 мм. с твърдо меламиново покритие и без вредни емисии (клас E1,DIN,EUN), матирано закалено стъкло, метални колони с прахово покритие с цвят алуминий и планки за неподвижното им прикрепяне към пода

Маси (заседателни, ниски):

Плотове да са изработени от ПДЧ с дебелина минимум 25 мм. с твърдо меламиново покритие и без вредни емисии (клас E1,DIN,EN). Повърхността им да е равна, чиста, без видими драскотини, подбитости и вдлъбнатини. Всички краища на плотове да са обkantени с 2 мм удароустойчив PVC или ABS кант с ергономично заоблени ръбове.

Крака – в зависимост от модела.



Фотьойли, дивани – с тапицерия от естествена кожа, еко кожа или дамаска. Възложителят ще избере цвета и материала след сключване на договор с избрания изпълнител въз основа на представените като част от офертата снимки /каталози и мостри на цветовете. Материалите трябва да отговарят на изискванията за негоримост, безопасност и трайност.

Столове - участникът трябва да предложи следните видове столове :

1. Работен стол първи тип – ергономичен стол със средно висока облегалка:
 - текстил или еко кожа, или комбинация от двата материала; дамаската да е негорима и антистатична, с висока износоустойчивост;
 - пластмасови или метални подлакътници и кръстачка, с колелца за гладко плъзгане по всички видове настилки;
 - регулиране на височината на седалката и подлакътниците;
 - синхронен механизъм с няколко позиции на заключване, даващи възможност за промени в ъгъла на седалката и облегалката, настройване според тежестта на потребителя;
 - регулируема лумбална опора;
 - максимално натоварване до 120 кг.
2. Работен стол втори тип – ергономичен стол с висока облегалка:
 - естествена кожа;
 - метална или смесена /метал, дърво, пластмаса, алуминий и др./ конструкция
 - кръстачка със самостопащи колелца за гладко плъзгане по всички видове настилки;
 - регулиране на височината на седалката и подлакътниците;
 - синхронен механизъм с няколко позиции на заключване, даващи възможност за промени в ъгъла на седалката и облегалката, настройване според тежестта на потребителя;
 - регулируема лумбална опора;
 - максимално натоварване до 130 кг.
3. Работен стол трети тип – същите характеристики като на работен стол втори тип, с минимум три стави.
4. Конферентни столове:

Конферентни столове със сгъваема масичка (таблет), лява или дясна, тапицирана седалка и облегалка в дамаска, метална основа, стифиращи се един в друг.
5. Посетителски стол първи тип:

Тапицирана седалка и облегалка в дамаска или еко кожа, метална основа.
6. Посетителски стол втори тип:

Посетителски стол с хромирана S-образна стоманена рамка, със средно висока облегалка, с ергономична форма, от висококачествена естествена кожа, тапицирани хромирани подлакътници. Максимално натоварване до 130 кг.



Кухня

Права, с приблизителна дължина 450 см. с горен и долен ред шкафове. Корпус и врати от ПДЧ с дебелина минимум 18 мм. с твърдо меламиново покритие и без вредни емисии (клас E1, DIN, EN). Повърхността им да е равна, чиста, без видими драскотини, подбитости и вдлъбнатини. Всички видими ръбове на страниците, рафтовете и вратите да са обкантени с 2 мм. удароустойчив PVC или ABS кант. Панти с плавно затваряне за всички врати и водачи с плавно прибиране за чекмеджетата. Всички механизми, като водачи на чекмеджета, панти, заключващи системи и др. да осигуряват многогодишна безпроблемна работа. Плот – гранит или технически камък с дебелина 2 см., гръб – цветно стъкло. Мивка от неръждаема стомана с едно голямо корито и отцедник, стояща смесителна батерия с керамична глава и въртящ се чучур, вграден дозатор за сапун, отцедник за вграждане в горен шкаф и кофа за отпадъци за монтаж в шкаф.

Оборудване за оперативен архив

Метални подвижни (с ръчно задвижване) в блок и метални стационарни стелажни системи за архивиране.

Блокът от подвижните модули е съставен от пет двустранно обслужваеми и два едностранно обслужваеми модула.

Стационарен стелаж – предвидени са подвижни стелажни системи с безболтова конструкция, което позволява промяна на височината на рафтовете да бъде извършвано без инструменти от лицата, обслужващи архива. Това качество на подвижните стелажни системи позволява комбинирано архивиране на различни архивни носители на различни рафтове. Всички метални части следва да бъдат изработени от стоманена ламарина с епоксидно-прахово покритие на челните и задните панели, и поцинковано покритие на страниците, рафтовете, релсите и количките. Всички стелажни следва да бъдат затворени отгоре, отпред и отзад.

Технически изисквания:

Релси – система за полагане върху готов с анкериране и нивелиране. Релсите да са изработени от поцинкована стомана, със съответните механизми, осигуряващи движение на модулите в права линия и предпазващи от преобръщане. Височината на релсата да не надхвърля 20 мм. От двете страни на всяка релса да бъдат предвидени рампови изравнители за плавен преход между нивото на релсата и пода.

Подвижна база – количка и задвижващ механизъм да бъдат изработени по начин гарантиращ перфектна динамична и статична устойчивост. Начинът на сглобяване на количката да позволява модифициране в бъдещ момент (ако това се налага).

Кръгла манивела от термопластичен материал, произведена в съответствие с европейските предписания за безопасна експлоатация. Манивелата да е снабдена с дръжка, която да може да се прибира в една равнина с манивелата от съображение за сигурност. Трирамenna манивела не се предвижда, поради несъответствие с изискванията за безопасна експлоатация (възможност да закачи и завлече дрехата на оператора). Стационарно монтиран на всяка манивела блокиращ бутон за секцията.

Страницата да бъде изработена от студено огъната ламарина с дебелина 1 мм с перфорации през 25 мм. Рафтовете да бъдат изработени от листовата стомана с дебелина 0.6 мм и двойно прегънат С-образен кант на рафта с дебелина 30 мм.

Разпънки – всяка двустранно обслужваема секция да бъде снабдена с Х-образни разпънки с тандьори служещи за вкоравяване на конструкцията.



Вътрешна облицовка – началото и края на всеки модул да завършва с метален поцинкован панел, разположен от вътрешната страна и служещ за отделяне на складовото пространство от механичната част и движещите механизми.

Товароносимост на страницата 2500 кг.

Товароносимост на рафт – не по-малко от 100 кг/л.м. Разстояние между рафтовете минимум 340 мм.

Външни облицовки и аксесоари: предната и задна страна на всеки модул да бъде снабдена с метална прахово покрита плоскост. На лицевия панел да има предвидена секция за манивелния механизъм. Гумен уплътнител на страниците за антипрахова защита. Държател за етикети на всяка секция, по два за двустранно обслужваемите секции. Ограничител за рафт – по средата на двустранно обслужваемите модули. Гръбен панел на всяка едностранно обслужваема секция.

Заклучване на блока от подвижни стелажни системи.

Покрития - всички материали, с изключение на изработените от поцинкована стомана да бъдат защитени чрез следните процедури за боядисване – обезмасляване, фосфатиране, електростатично епоксидно прахово покритие, изсушаване в термична камера.

3. Общи изисквания

Предлаганите мебели следва да са произведени в съответствие с посочените **или еквивалентни стандарти**, а именно:

- БДС EN 1021-2:2014 – Оценяване на запалимостта на тапицирани мебели;
- БДС EN 16139:2011 – Мебели. Якост, трайност и безопасност. Изисквания за мебели за седене за нежилищно обзавеждане;
- БДС EN 16139:2013 - Мебели. Якост, трайност и безопасност. Изисквания за столове, които не се използват в жилища;
- БДС EN 15372:2008 - Мебели. Якост, трайност и безопасност. Изисквания за маси, предназначени за жилищно обзавеждане;
- БДС EN 12720:2009 +A1:2013 - Мебели. Оценяване на устойчивостта на повърхността на студени течности;
- БДС EN 12721:2009 +A1:2013 - Мебели. Оценяване на устойчивостта на повърхността на горещи течности;
- БДС EN 12722:2009+A1:2013 - Мебели. Оценяване на повърхностите на устойчивост на суха топлина;
- БДС EN 14465:2006 - Текстил. Платове за мебели. Изисквания и методи за изпитване;

Съответствието с това изискване участниците декларират в Приложение № 2 „Техническо предложение“ към офертата си.

Избраният изпълнител предоставя заверени копия на валидни сертификати като част от документите, придружаващи съответната доставка, и са неразделна част от приемо-предавателния протокол.



Участниците следва да са сертифицирани и да притежават сертификат по:

- БДС EN ISO 9001:2015 – Система за управление на качеството;

Съответствието с това изискване се декларира в ЕЕДОП – Образец № 1 - в Част IV: Критерии за подбор, буква Г).

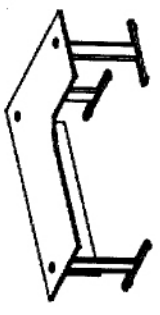
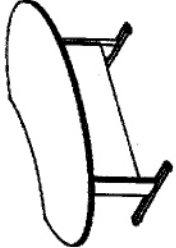
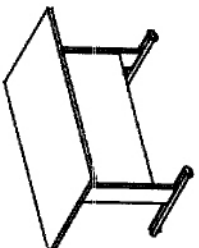
За информация на оферентите са публикувани триизмерни цветни визуализации на четири от помещенията на обекта, както следва - стая „Директор“, стая „Началник на отдел“, стая „Отдел „Програмиране“ и стая „Многофункционална зала“.

Визуализациите са представени с илюстративна цел, за придобиване на представа за цветовата гама и стила на обзавеждането, но не и по отношение на изискванията към материалите, от които да бъдат изработени мебелите или по отношение на вида и цветовете на столовете.

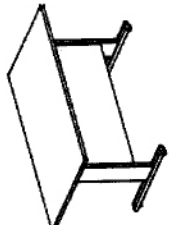
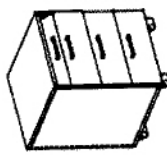
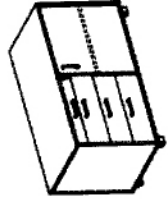


В. Техническа спецификация за доставка и монтаж на офис обзавеждане по поръчката – I-ви етап

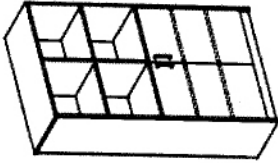
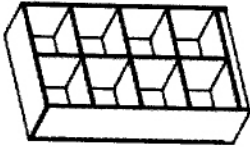
Обект: ПРЕУСТРОЙСТВО НА IV-ТИЯ ЕТАЖ В ЧАСТ ОТ СГРАДАТА НА УЛ. "ГУРКО" № 6 ЗА НУЖДИТЕ НА ДИРЕКЦИЯ "КООРДИНАЦИЯ НА ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ", УПРАВЛЯВАЩ ОРГАН НА ОПТТИ

1.	<u>БЮЛОВО БЮРО</u>	ЛПДЧ и метални крака, плот мин. 25 мм	200 x 150 x 74	ЛЯВО/ДЯСНО Бройката на левите и десните бюра ще бъде уточнена след изготвяне на чертежите	23	
2.	<u>БЮРО началник на отдел</u>	ЛПДЧ и метални крака, плот мин. 36 мм	200 x 89 x 74		2	
3.	<u>БЮРО</u>	ЛПДЧ и метални крака, плот мин. 25 мм	130 x 80 x 74		4	

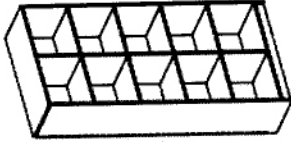
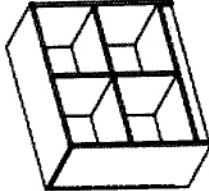
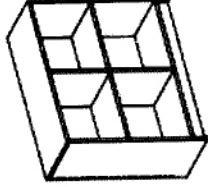


4.	<u>БЮРО</u>	ЛПДЧ и метални крака, плот мин.25 мм	130 x 70 x 74	8	
5.	<u>КОНТЕЙНЕР</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	42 x 50 x 65	29	
6.	<u>КОНТЕЙНЕР</u> <u>ПОМОЩЕН ШКАФ-</u> <u>НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ</u>	ЛПДЧ мин.18 мм, плот – мин.25 мм	110 x 55 x 65	2	

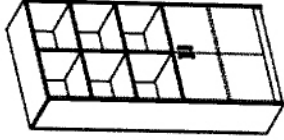
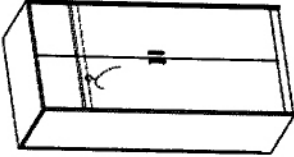


7.	<u>КОМБИНИРАН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	90 x 40 x 156	5 бр. рафтове	1	
8.	<u>ОТВОРЕН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	90 x 40 x 156	4 бр. рафтове	4	


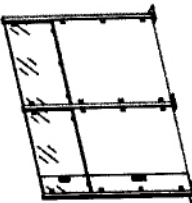


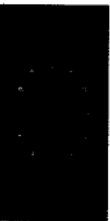
9.	<u>ОТВОРЕН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	90 x 40 x 193	5 бр. рафтове	4	
10.	<u>ОТВОРЕН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	90 x 40 x 82	2 бр. рафтове	6	
11.	<u>ОТВОРЕН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	90 x 35 x 82	2 бр. рафтове	6	

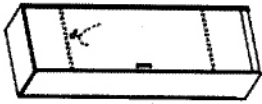
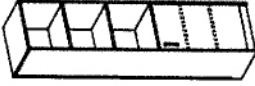


12.	<u>КОМБИНИРАН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	90 x 40 x 193	5 бр. рафтове	18	
13.	<u>ГАРДЕРОБ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	90 x 60 x 193	С лост за закачалки и един рафт	5	

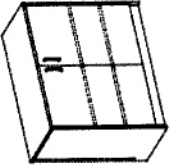
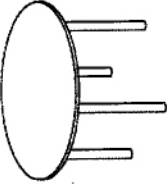
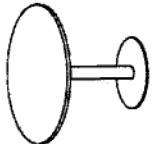



14.	<u>КОМБИНИРАН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	45 x 40 x 156	4 бр. рафтове. Посоката на отваряне ще бъде уточнена след изготвяне на чертежите	4	
15.	<u>МЕБЕЛНА ПРЕГРАДА/ ПАРАВАН</u>	ЛПДЧ мин. 25 мм/ МЕТАЛ/СТЪКЛО	200 x 150		12	
16.	<u>РАБОТЕН СТОЛ ПЪРВИ ТИП</u>	ДАМАСКА/ЕКО КОЖА		ергономичен стол	36	
17.	<u>ПОСЕТИТЕЛСКИ СТОЛ ПЪРВИ ТИП</u>	ДАМАСКА/ЕКО КОЖА		без подлакътници	15	
18.	<u>ПРЕДПАЗНА ДЪСКА ЗА СТЕНАТА</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	200 x 25 x 1,8	височина на монтажа - според закупените столове	3	



19.	<u>ГАРДЕРОБ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	60 x 40 x 193	с изглед за лост за плитки гардероби и 2 рафта посоката на отваряне на вратата ще бъде уточнена след изготвяне на чертежите	2	
20.	<u>РАБОТЕН СТОЛ</u> <u>ВТОРИ ТИП</u>	Естествена кожа		ергономичен стол	33	
21.	<u>КОМБИНИРАН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	45 x 40 x 193	5 бр. рафтове Посоката на отваряне на вратата ще бъде уточнена след изготвяне на чертежите	2	



22.	<u>ЗАТВОРЕН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	90 x 40 x 82	2 бр. рафтове	10	
23.	<u>МАСА</u>	ЛПДЧ, плот с дебелина мин. 25 мм	D = 120 см B = 74 см	метални крака	1	
24.	<u>МАСА</u>	ЛПДЧ, плот с дебелина мин. 25 мм	D = 90 см. B = 74 см	метален крак	1	
25.	<u>ЗАСЕДАТЕЛНА МАСА</u>	ЛПДЧ, плот с дебелина мин. 36 мм	420 x 110 x 75	метална конструкция с прахово покритие и реглаж, разделяне на два модула	2	



26.	<u>ЗАСЕДАТЕЛНА МАСА</u>	ЛПДЧ, плот с дебелина мин. 36 мм	840±20 x 200 ±20x75	метална конструкция с прахово покритие и реглаж. Конфигурацията да позволява разделяне на модули и различни начини на подреждане. Точните размери ще бъдат определени след измерване на помещението	1	
27.	<u>МЕТАЛЕН СТЕЛАЖ</u>	МЕТАЛ	100 x 60 x 180	5 бр. рафтове	18	
28.	<u>СВОБОДНО СТОЯЩА ЗАКАЧАЛКА</u>	ИНОКС			15	
29.	<u>ПОСТАВКА ЗА КРАКА</u>	ПЛАСТМАСА/комбинация от пластмаса и метал		с възможност да се регулира във височина	25	
30.	<u>ПОСТАВКА ЗА ЧАЛЪРИ</u>	МЕТАЛ			5	
31.	<u>КОШЧЕ ЗА ОТПАДЪЦИ</u>	МЕТАЛ		без капак	30	
32.	<u>КОНФЕРЕНТЕН СТОЛ</u>	ДАМАСКА		с подвижен плот за писане, с възможност за стифиране	74	
33.	<u>КАТЕДРА</u>	ЛПДЧ		в залата за семинари	1	
34.	<u>СТЕННА ЗАКАЧАЛКА - НЕСТАНДАРТНА</u>	ИНОКС/ комбинация от дърво и метал		в залата за семинари	2	
35.	<u>СТАЦИОНАРНИ МЕТАЛНИ СТЕЛАЖИ</u>	МЕТАЛ	225 x 80 x 225		7	


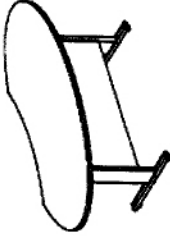


36.	<u>ЗА АРХИВНИ ЕДИНИЦИ</u> <u>СТАЦИОНАРНИ МЕТАЛНИ СТЕЛАЖИ</u> <u>ЗА АРХИВНИ ЕДИНИЦИ</u>	МЕТАЛ	135 x 40 x 225	3	
37.	<u>СТАЦИОНАРНИ МЕТАЛНИ СТЕЛАЖИ</u> <u>ЗА АРХИВНИ ЕДИНИЦИ</u>	МЕТАЛ	80 x 40 x 225	1	
38.	<u>СТАЦИОНАРНИ МЕТАЛНИ СТЕЛАЖИ</u> <u>ЗА АРХИВНИ ЕДИНИЦИ</u>	МЕТАЛ	270 x 40 x 225	1	
39.	<u>СТЕЛАЖИ С РЪЧНО ЗАЛВИЖВАНЕ</u>	МЕТАЛ	300 x 60 x 240	6	

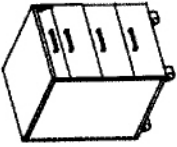
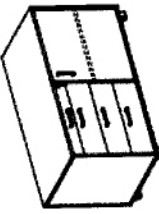
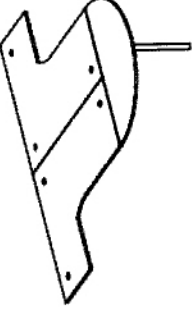


Г. Техническа спецификация за доставка и монтаж на офис обзавеждане по предмета на поръчката - II-ри етап

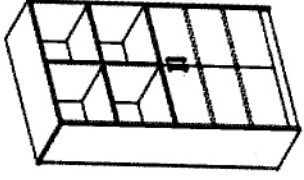
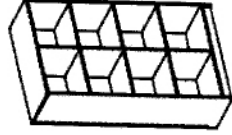
Обект: ПРЕУСТРОЙСТВО НА IV-ТИЯ ЕТАЖ В ЧАСТ ОТ СГРАДАТА НА УЛ. „ГУРКО“ № 6 ЗА НУЖДИТЕ НА ДИРЕКЦИЯ "КООРДИНАЦИЯ НА ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ", УПРАВЛЯВАЩ ОРГАН НА ОПТТИ

1.	<u>БЪЛОВО БЮРО</u>	ЛПДЧ и метални крака, плот мин. 25 мм	200 x 150 x 74	ЛЯВО/ДЯСНО бройката на левите и десните бюра ще бъде уточнена след изготвяне на чертежите	37	
2.	<u>БЮРО началник на отдел</u>	ЛПДЧ и метални крака, плот мин. 36 мм	200 x 89 x 74		4	

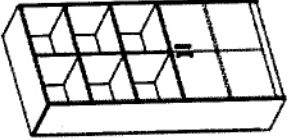
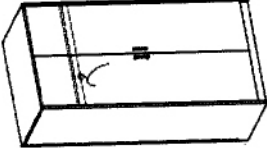


3.	<u>КОНТЕЙНЕР</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	42 x 50 x 65	моливник , центр. заклучване, колела със стопер	37	
4.	<u>КОНТЕЙНЕР</u> <u>ПОМОЩЕН ШКАФ -</u> <u>началник на отдел</u>	ЛПДЧ мин.18 мм. и плот- мин.25 мм	110 x 55 x 65	колела със стопер/моливник/центр. заклучване Бройката на левите и десните контейнери ще бъде уточнена след изготвяне на чертежите	4	
5.	<u>ДЪГОВ СЕГМЕНТ</u> <u>МОДУЛ</u>	ЛПДЧ мин.25 мм/метален крак	R=80 см , H =74 см	Фиксиран към бюрата модул, 180 градуса	1	


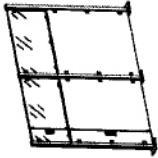


6.	<u>КОМБИНИРАН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	90 x 40 x 156	4 бр. рафтове	11	
7.	<u>ОТВОРЕН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	90 x 40 x 156	4 бр. рафтове	4	

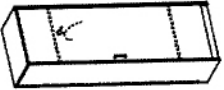
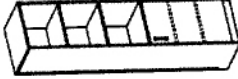
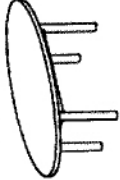


8.	<p><u>КОМБИНИРАН ШКАФ</u></p>	<p>ЛПДЧ мин. 18 мм</p>	<p>90 x 40 x 193</p>	<p>5 бр. рафтове</p>	<p>28</p>	
9.	<p><u>ГАРДЕРОБ</u></p>	<p>ЛПДЧ мин. 18 мм</p>	<p>90 x 50 x 193</p>	<p>лост за дрехи и един рафт</p>	<p>10</p>	

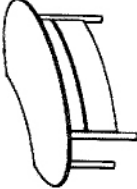
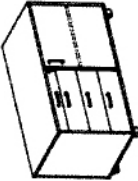
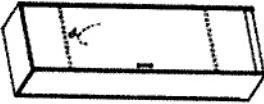


10.	<u>КОМБИНИРАН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	45 x 40 x 156	4 бр. рафта	7	
11.	<u>МЕБЕЛНА ПРЕГРАДА / ПАРАВАН</u>	ЛПДЧ с дебелина мин. 25 мм / СТЪКЛО / МЕТАЛ	200 x 150	матурано , закалено стъкло	13	
12.	<u>РАБОТЕН СТОЛ ПЪРВИ ТИП</u>	ДАМАСКА/ЕКО КОЖА		ергономичен стол	40	
13.	<u>ПОСЕТИТЕЛСКИ СТОЛ ПЪРВИ ТИП</u>	ДАМАСКА/ЕКО КОЖА		без подлакътници	22	
14.	<u>ПЕДЛАЖНА ДЪСКА ЗА СТЕНАТА</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	200 x 25 x 1,8	Височина на монтажа - според височината закупените работни столове	19	

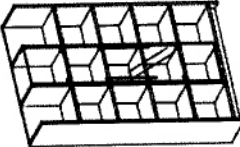

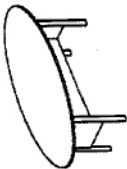


15.	<u>ГАРДЕРОБ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	60 x 40 x 193	с изтеглящ се лост за плитки гардероби и 2 рафта	10	
16.	<u>РАБОТЕН СТОЛ</u> <u>ВТОРИ ТИП</u>	ЕСТЕСТВЕНА КОЖА		ергономичен стол	4	
17.	<u>КОМБИНИРАН</u> <u>ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	45 x 40 x 193	5 бр. рафтове	5	
18.	<u>ФОТЪЙЛ</u>	ЕСТЕСТВЕНА КОЖА			12	
19.	<u>НИСКА МАСА</u>	ЛПДЧ мин. 25 мм	100 x 52 x 38		6	



20.	<u>ДИРЕКТОРСКО БЮРО</u>	ЛПДЧ мин. 25 мм и МДФ боя глацу	200 x 89 x 74		1	
21.	<u>КОНТЕЙНЕР ПОМОЩЕН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм и МДФ боя глацу	110 X 55 x 65	коела със стопер / централно заключване / моливник	1	
22.	<u>РАБОТЕН СТОЛ ТРЕТИ ТИП</u>	Естествена кожа		с подлакътници, висока облегалка и мин. 3 става.	1	
23.	<u>ГАРДЕРОБ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм и МДФ боя глацу	60 x 40 x 205	с изтеглящ се лост и два рафта	1	



24.	<u>ОТВОРЕН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 25 мм/ врата закалено стъкло	130 x 40 x 205	1	
25.	<u>ЗАТВОРЕН ШКАФ</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм и МДФ боя гланц	60 X 40 x 205	1	
26.	<u>ЗАСЕДАТЕЛНА МАСА</u>	ЛПДЧ плот мин. 25 мм	220 x 100 x 74	1	



27.	<u>МЕКА МЕБЕЛ</u>	Естествена кожа	220 x 90	1	
28.	<u>ПОСТАВКА ЗА КРАКА</u>	ПЛАСТМАСА/комбинация от пластмаса и метал		40	с възможност да се регулира във височина
29.	<u>ПОСТАВКА ЗА ЧАДЪРИ</u>	МЕТАЛ		5	
30.	<u>КОШЧЕ ЗА ОТПАЛЪЩИ</u>	МЕТАЛ		46	без капак
31.	<u>МЕТАЛЕН СТЕЛАЖ</u>	МЕТАЛ	100 x 60 x 180	1	5 бр. рафтове
32.	<u>ПОСЕТИТЕЛСКИ СТОЛ ВТОРИ ТИП</u>	ЕСТЕСТВЕНА КОЖА		6	
33.	<u>КУХНЯ - права, горен и долен ред</u>	ЛПДЧ мин. 18 мм	450 см дължина + 60 см гръб	1	плот от технически камък/гранит с дебелина 2 см., гръб - цветно стъкло



ЧАСТ III. ОПРЕДЕЛЯНЕ ОЦЕНКАТА НА ОФЕРТИТЕ

Съгласно чл. 70, ал. 1 от ЗОП обществените поръчки се възлагат въз основа на икономически най-изгодната оферта.

В настоящата обществена поръчка икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена“.



ЧАСТ IV. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Договор за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка и монтаж на офис обзавеждане за обект “Преустройство на IV-ти етаж в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Гурко“ № 6“ за нуждите на дирекция „Координация на програми и проекти, Управляващ орган по ОП „Транспорти и транспортна инфраструктура“

МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА, с адрес гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9-11, ЕИК 000695388 и ДДС номер BG000695388, представлявано от **Ивайло Московски** - министър на транспорта, информационните технологии и съобщенията и **Иван Иванов** – директор на дирекция „Финанси“, наричани по-долу **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна, и

„.....“ със седалище и адрес на управление: гр....., ЕИК и ДДС номер, представлявано от в качеството му на, наричан по-долу **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**, от друга страна, се сключи настоящият договор.

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши срещу заплащане доставка и монтаж на офис обзавеждане за обект „Преустройство на IV-ти етаж в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Гурко“ № 6 за нуждите на дирекция „Координация на програми и проекти“, съгласно Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** – Приложение № 1 и Техническото си предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 2 от този договор.

(2) Доставката и монтажът на офис обзавеждането се извършват на два етапа, както следва:

1. първи етап, със срок за изпълнение до 90 дни, считано от датата на подписване на договора;

2. втори етап, със срок за изпълнение до 60 дни, считано от датата на получаване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на уведомление от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за започване на изпълнение на втори етап.

(3) С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава при възникнала необходимост /евентуална забава на ремонтно строителните дейности по преустройството/ или други причини, посочени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да съхранява с грижата на добър стопанин, безвъзмездно, при условията на договор за влог по чл. 250 от Закона за задълженията и договорите произведеното офис обзавеждане за срок до 2 /два/ месеца, за което **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не заплаща допълнителни такси за ползването на складови площи и допълнително възнаграждение за доставката на офис обзавеждането до мястото на изпълнение по чл. 4.



II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цена в размер на, без ДДС, съответно с ДДС, съгласно Приложение № 3 „Предложени ценови параметри“ на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** към договора. В цената са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за доставка, монтаж, както и транспортни и други разходи, данъци, такси, мита /ако е приложимо/.

(2) Цената на настоящия договор се изплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, банка, IBAN сметка, BIC код за всеки етап поотделно, в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 8, ал. 1 за съответния етап, представяне на документите, удостоверяващи качеството на доставката и монтажа и оригинална фактура, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Всяка доставка се придружава със сертификат за качество от производителя, придружен с копия на сертификатите, гарантиращи качеството на производство и отнасящи се до съответния вид/тип обзавеждане; гаранционна карта от производителя и инструкция за монтаж.

(3) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се възползва от правото си по чл. 1, ал. 3 и офис обзавеждането бъде оставено за съхранение от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената както следва:

1. 60 % (шестдесет процента) от цената в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на представяне на документите, удостоверяващи качеството на произведеното офис обзавеждане и оригинална фактура, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В този случай за офис обзавеждането ще се състави констативен протокол по чл. 8, ал. 2, в който се описва количеството, вида и качеството на съхраняваното офис обзавеждане;

2. 40 % (четиридесет процента) от цената в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на съставяне на протокол по чл. 8, ал. 1 за реалното извършване на доставката и монтажа на обзавеждането и оригинална фактура, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) В случаите, когато е начислена неустойка, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща дължимото възнаграждение след изплащане на неустойката от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

III. СРОК ЗА ДОСТАВКА И МОНТАЖ

Чл. 3. (1) Срокът за изпълнение на поръчката е съобразен с етапите на преустройството на IV-ти етаж в сградата на МТИТС с адрес ул. „Гурко“ № 6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доставя офис обзавеждането по чл. 1 както следва:

1. Срокът за доставка и монтаж на обзавеждането, предвидено за първи етап, е до 90 дни, считано от датата на подписване на договора.

2. Срокът за изпълнение на втори етап започва да тече след писмено уведомяване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и е до 60 дни, считано от датата на получаване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на уведомлението на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да изпрати до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уведомлението за започване на втори етап по ал. 1, т. 2 в срок до 3 (три) месеца, считано от датата на завършване на първи етап по ал. 1, т. 1.



IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Мястото на доставка и монтаж на офис обзавеждането по този договор е сградата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в гр. София, ул. „Гурко” № 6, IV-ти етаж.

V. ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА

Чл. 5. Собствеността на офис обзавеждането, предмет на този договор, преминава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след доставянето, монтирането на мястото на изпълнение на обзавеждането на съответния етап и подписване на протокол за предаване и приемане на доставката и монтажа по чл. 8.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 6. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. в срок до 15 дни, считано от датата на сключване на настоящия договор да уточни с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цветовете по видове материали, както и дръжките на всички типове мебели въз основа на представените, като част от офертата снимки /каталози/ и мостри, без това да променя офериранияте единични цени от Приложение № 3 „Предложени ценови параметри“

2. да получи монтирано офис обзавеждането в уговореното количество, качество, срокове и при спазване на условията на този договор;

3. да осъществява контрол във всеки момент от изпълнението на договора относно качество и количество на доставките, качество на извършения монтаж и спазване на задълженията през периода на гаранционния срок, без с това да пречи на нормалната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

4. да развали договора едностранно в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не осъществява предмета на договора, съгласно изискванията на този договор.

(2) При условията на чл. 116, ал. 1 от Закона за обществените поръчки договора може да бъде изменен по отношение на обема и цената му. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да заяви увеличаване или намаляване на количествата по номенклатури, посочени в Приложение № 1 „Техническа спецификация“ при запазване на единичните цени от Приложение № 3 „Предлагани ценови параметри“ на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като общото изменение на цената може да бъде до 10 % от стойността на настоящия договор за доставка.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. В срок от 5 работни дни, считано от датата на получаване, да съгласува изготвените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** чертежи с разпределението на обзавеждането за следните помещения:

- Работно помещение с площ 90 м² с 10 работни места;
- Работно помещение с площ 65 м² със 7 работни места;
- Работно помещение с площ 40 м² с 4 работни места;
- Работно помещение с площ 75 м² със 7 работни места;

• Чертеж на кухня с дължина 450 см. с горен и долен ред шкафове от ЛПДЧ с плот от гранит/технически камък и гръб от цветно стъкло.

2. да плати цената по договора при точно изпълнение на предмета на договора;

3. да определи лица, които да осъществяват връзката с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Чл. 7. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право при точно изпълнение на предмета на договора да получи уговореното възнаграждение по чл. 2.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:



1. в срок от 10 работни дни, считано от датата на сключване на договора да изготви чертежи с разпределение на обзавеждането в помещенията по чл. 6, ал. 2, т. 1 от настоящия договор;

2. да достави и монтира офис обзавеждането с параметри, съответстващи точно на уговореното и придружено от съответните сертификати за качество и произход /ако е приложимо/;

3. да осигури гаранционното поддържане в съответствие условията, посочени в техническата спецификация и договора;

4. без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на поръчката;

5. да определи лица, които да осъществяват връзката с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

6. да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител;

7. да достави стоките в подходяща транспортна опаковка, която гарантира за опазването на целостта и функционалността им.

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

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

ВИ. ПРОТОКОЛИ ЗА ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ

Чл. 8. (1) След доставката и монтирането на офис обзавеждането за всеки етап се съставя от представители на двете страни протокол за предаване и приемане, който става неразделна част от този договор. В протокола се отразява и качеството на доставката.

(2) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се възползва от правото си по чл. 1, ал. 3 и офис обзавеждането бъде оставено за съхранение от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съставят протокол, в който се описва количеството, вида и качеството на съхраняваното офис обзавеждане.

(3) За удължаване на гаранционния срок след извършени и приети действия по отстраняване на дефекти/несъответствия/повреди се съставя двустранен приемо-предавателен протокол, в който се отразява качеството на извършените дейности и времето, за което са извършени/респективно времето на удължаване на гаранционния срок, съгласно чл. 12, ал. 3.

ВИИ. ГАРАНЦИОНЕН СРОК

Чл. 9. Гаранционният срок на доставеното офис обзавеждане е (.....) месеца, съгласно Приложение № 2 към този договор, считано от датата на подписване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на приемо-предавателния протокол по чл. 8 за съответния етап, в който е отразено приемането без забележки и в пълен обхват на дейностите, предмет на съответния етап на доставка и монтаж.

Чл. 10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** безвъзмездно отстранява дефекти и повреди, появили се по време на гаранционния срок на доставеното и монтирано обзавеждане.

Чл. 11. При откриване на дефект/възникване на повреда, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** отправя до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** писмено съобщение (заявка) по факс: или e-mail:



....., с информация за характера и датата на откриване/възникване на дефекта/повредата.

Чл. 12. (1) Максималният срок за отстраняване на дефекта/повредата е 5 календарни дни, считано от подаване на заявката. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща компетентно лице/а, които отстраняват дефекта/повредата на място със свои средства, инструменти, транспорт. Ако ремонтът не може да бъде осъществен на място, транспортът на повреденото обзавеждане до производствена/ремонтна база и обратно е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В тези случаи, за времето на ремонта **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя обратно обзавеждане от същия вид и качество.

(2) След изтичането на срока по ал. 1, при невъзможност да се отстранят дефекти, появили се в гаранционния срок, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя в 10-дневен срок дефектиралото обзавеждане за своя сметка с ново, от същия вид и качество.

(3) Гаранционният срок не тече и се удължава с времето до отстраняване на дефекта/несъответствието/повредата, за което се съставя приемо-предавателен протокол във връзка с чл. 8, ал. 3.

IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 13. (1) За обезпечаване изпълнението на договора, при подписването му **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за изпълнение, в размер на (.....) лева, представляващи 5% (пет процента) от стойността на договора без ДДС по чл. 2, ал. 1. Гаранцията се представя в една от следните форми:

1. внесена парична сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: в БНБ – Централно управление, IBAN сметка № BG77 BNBG 9661 3300 1248 01, BIC код на БНБ: BNBG BGSD, **или**

2. учредена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** безусловна и неотменяема банкова гаранция, предварително съгласувана с Възложителя със срок на валидност 30 дни след приключване срока на действие на този договор, **или**

3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, предварително съгласувана с Възложителя.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава пропорционално гаранцията по ал. 1 след изпълнение на доставката и монтажа на всеки етап, в срок до 10 работни дни след подписването на окончателния приемо-предавателен протокол по чл. 8.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа съответна част или изцяло гаранцията, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от задълженията си по договора, прекъсне или забави изпълнението на договора, когато изпълнението не отговаря на изискванията, както и в случай на разваляне на договора по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

X. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл. 14. (1) При забава, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет процента) от стойността на доставката за съответния етап за всеки просрочен ден, но не повече от 20 % от цената на доставката за съответния етап.

(2) При забава в изпълнението на задължение по чл. 12, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет процента) от цената на обзавеждането, по което се отстраняват дефекти/несъответствия/повреди/ на база единичните му цени, съгласно



Приложение № 3 от този договор за всеки просрочен ден, но не повече от 5% от цената на обзавеждането.

Чл. 15. При лошо (частично или некачествено) изпълнение на задължение по договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка, в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора по чл. 2, ал. 1 за всеки отделен случай на неизпълнение.

Чл. 16. При пълно неизпълнение на договореното, съгласно чл. 1, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 30 % от стойността на договора по чл. 2, ал. 1.

Чл. 17. Изплащането на неустойка не лишава страните да ползват правото си и да търсят обезщетение за вреди и пропуснати ползи по общия ред.

XI. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 18. (1) Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай, че последните са причинени от непреодолима сила.

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

(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 от 7 /седем/ дни от настъпването на непреодолимата сила. При не уведомяване се дължи обезщетение за настъпили от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях анрещни задължения на страните се спира.

XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 19. (1) Договорът може да бъде прекратен по взаимно писмено съгласие между страните, представляващо неразделна част от този договор.

(2) В случая по ал. 1 страните уреждат финансовите си взаимоотношения.

(3) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** допусне забава, продължила повече от 20 (двадесет) календарни дни, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може по своя преценка едностранно и без предизвестие да прекрати договора.

(4) Договорът се прекратява без предизвестие:

1. с окончателното изпълнение на договора;

2. в случаите по ал. 3.

3. при прекратяване на юридическото лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4. при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1 от ЗОП.

XIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 20. (1) В случай, че някоя от клаузите на този договор бъде отменена или обявена за невалидна, това не води до отменяне на основните задължения на страните по договора.

(2) Страните по този договор решават споровете, възникнали в процеса на изпълнението му по взаимно съгласие, а при не постигане на съгласие, въпросът се отнася за решаване по съдебен ред.

Чл. 21. Всички съобщения по този договор, направени от едната до другата страна се считат за връчени, ако са на адреса, посочен в него. Те се считат за връчени и в случай, че има промяна в седалището и адреса на управление на някоя от страните, ако тя не е уведомила в писмен вид другата страна за промяната.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ
КОХЕЗИОНЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ТРАНСПОРТ И
ТРАНСПОРТНА ИНФРАСТРУКТУРА

Във връзка със задълженията на страните по този договор, лица за контакт и контрол са:

за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

1.
2.

за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

1.
2.

За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на Търговския закон, Закона за задълженията и договорите и другите приложими разпоредби на действащото в Република България законодателство.

Този договор се сключи в четири еднообразни екземпляра – един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Приложения към този договор, представляващи неразделна част от него:

- Приложение № 1 – Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**
- Приложение № 2 – Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**
- Приложение № 3 – Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
- Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Ивайло Московски

*Министър на транспорта,
информационните технологии и съобщенията*

Иван Иванов

Директор на дирекция „Финанси“