**ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ОБЯВА**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, чрез събиране на оферти с обява,** **с предмет:**  **„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив“**

**І. Описание на поръчката:**

**1.Обект на обществената поръчка:** доставка, осъществявана чрез покупка съгласно чл.3 ал.1 т.2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

**2. Предмет на поръчката.**

Предметът на настоящата обществена поръчка е „Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив по две обособени позиции: Обособена позиция № 1: “Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности”; Обособена позиция № 2: “Доставка на копирна хартия”.

**3. Вид на Обществената поръчка:** по реда на чл.20 ал.3 т.2 и Глава двадесет и шеста от ЗОП.

Прогнозната стойност на настоящата поръчка е в диапазона на стойностните прагове по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, поради което е налице законова възможност поръчката да се възложи чрез събиране на оферти с обява.

**4. Количество и обем.**

Настоящата обществена поръчка включва доставки по заявка на Възложителя на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по вид и прогнозно количество, посочени в Техническата спецификация за съответната обособена позиция.

 **5. Прогнозна стойност.**

Прогнозната стойност на обществената поръчка по настоящата процедура е в размер на 24855 лв. (двадесет и четири хиляди осемстотин петдесет и пет лева) без вкл. ДДС.

- Обособена позиция № 1 – 9514 лв. (девет хиляди петстотин и четиринадесет лева) без включен ДДС;

- Обособена позиция № 2 – 15341 лв. (петнадесет хиляди триста четиридесет и един лева) без включен ДДС.

**6. Място на доставка. Начин на изпълнение.**

Доставките ще се осъществяват до адреса на Възложителя – гр.Пловдив, пл.“Съединение“ № 3.

Конкретните доставки се определят чрез подаване на заявки от страна на Възложителя или от определено от него длъжностно лице. Заявките ще съдържат наименованието на конкретните артикули и техните конкретни количества.

**7. Срокове. Действие на договора.**

**7.1. Срок на договора по всяка обособена позиция** – 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на сключване на договора.

**7.2. Срок за доставка на заявените количества по двете обособени позиции** – до 10 (десет) календарни дни, считано от датата на получаване на заявка от страна на Възложителя или определено от него длъжностно лице.

 8**. Срок на валидност на офертите** – до 31.03.2020 г. включително.

**9. Финансиране** - финансирането на поръчката е с бюджетни средства на Окръжна прокуратура - Пловдив.

**10. Възможност за представяне на варианти** - не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

**11. Предлагана цена.**

Предложената от участника цена задължително включва всички разходи по опаковането, транспортирането и доставката на предложените артикули до Възложителя.

Предложения, които надвишават прогнозната стойност по съответната обособена позиция, няма да бъдат разглеждани и участниците ще бъдат отстранени от участие в поръчката, поради представяне на оферта, неотговаряща на предварително обявените от Възложителя условия.

**12. Начин и срок на плащане.**

Посочените в техническите спецификации количества са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на договора до размера на прогнозната стойност на поръчката по съответната обособена позиция.

Възложителят си запазва правото да заявява канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия извън включените в Техническите спецификации списъци, като заплащането се извършва за всяка изпълнена доставка, съобразно единичните цени на стоките (артикулите) по Каталога/Ценовата листа на Изпълнителя, актуална към момента на подаване на заявката.

Възложителят заплаща на Изпълнителя цена за всяка изпълнена доставка, съобразно единичните цени на стоките (артикулите), посочени в Ценовото предложение на Изпълнителя и/или Каталога/Ценовата листа на Изпълнителя, в срок до 10 (десет) календарни дни, считано от датата на подписване на двустранен приемо-предавателен протокол, удостоверяващ доставката на всички стоки, предмет на съответната заявка, и след представяне на оригинална фактура, като Изпълнителят съгласува текста на фактурата с Възложителя.

Всички плащания се извършват в български лева, по банков път, по банкова сметка, посочена от Изпълнителя.

**II.** **Техническа спецификация по обособени позиции.**

1. **Техническа спецификация по Обособена позиция № 1: „Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности“**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание, търговска номенклатура** | **Ед.мярка** | **Прогнозно к-во** |
| 1 | Автоматичен молив - дебелина на писец 0,7 мм, ергономична грип зона, вградена гума, цвят черен | брой | 29 |
| 2 | Акумулаторни батерии ААА с номинално напрежение 1.2 VDC и капацитет 1100 mAh, тип Ni-Mh. | брой | 24 |
| 3 | Антителбод за телчета с размери 24/6 мм, ергономичен дизайн | брой | 70 |
| 4 | Бадж с щипка - изработен от твърд цветен PVC материал. Клипс за прикрепване към дрехата., размери 60х90 мм | брой | 17 |
| 5 | Бетерии алкални 1,5 волта ААА/R 03/4бр. в опаковка | опаковка | 30 |
| 6 | Бюджетно платежно нареждане, 100 листа в кочан, Формат А6, Химизирана Хартия | кочан | 62 |
| 7 | Вертикална поставка за документи формат А4, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 40 |
| 8 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,7 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 29 |
| 9 | Гума за молив, от естествен каучук, за чернографитни и цветни моливи. Размери 34х26х8 мм. | брой | 29 |
| 10 | Дискове CD-R 700МВ | брой | 200 |
| 11 | Дискове DVD-R 4,7 GB | брой | 175 |
| 12 | Дневник за болнични листа по ДОО, А4, 100л., твърди корици | брой | 1 |
| 13 | Дневник за издаване на трудови книжки, А4, 50л., твърди корици | брой | 2 |
| 14 | Записващо устройство DVD-RW, външно, USB | брой | 2 |
| 15 | Заповед за командировки 100 листа кочан | кочан | 10 |
| 16 | Игла губерка голяма (9 см) за подшиване на дела + макара (плътен здрав конец) за подшиване на дела | брой | 6 |
| 17 | Индекси-стрелки, PVC, самозалепващи, 5 цвята неон, 125 индекса в опаковка | пакет | 200 |
| 18 | Калкулатор - дисплей от 12 разряда, цвят черен/сив | брой | 10 |
| 19 | Касова книга /химизирана/, твърди корици - Брой листа : 100, Формат: А4  | брой | 3 |
| 20 | Касова термо ролка 57 мм/26м стек по 12 броя | стек | 6 |
| 21 | Книга за инструктаж - формат А5, 50 листа, вестникарска хартия | брой | 3 |
| 22 | Компютърна мишка 800 dpi, 3 бутона, скрол, USB | брой | 10 |
| 23 | Коректор ацетонов-20мл с четка | брой | 29 |
| 24 | Коректор лента - 5 мм х 8 м | брой | 400 |
| 25 | Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл | брой | 29 |
| 26 | Коркова дъска - размер 60/90 см | брой | 10 |
| 27 | Кубче за бюро- бяло, офсетова хартия, 90х90мм, 500 листа | брой | 200 |
| 28 | Ламинатно фолио, формат А4, дебелина 80 микрона /100 бр. в опак. | опаковка | 3 |
| 29 | Ластици 100% каучук, d.48мм/1,4мм, 500гр. | опаковка | 20 |
| 30 | Ластици 100% каучук, d.100мм/6мм, 500гр. | опаковка | 70 |
| 31 | Лепило канцеларско, сухо, 20 г. | брой | 200 |
| 32 | Лепило универсално тип С200 - 220 гр. | брой | 3 |
| 33 | Линия - прозрачна, 30 см. | брой | 10 |
| 34 | Макетен нож - острие 18 мм, заключващ механизъм | брой | 12 |
| 35 | Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 100 |
| 36 | Маркер перманентен- с объл връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 150 |
| 37 | Мастило тампонно синьо - 25-30 мл | брой | 20 |
| 38 | Мемориален ордер - формат 2/3 А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 20 |
| 39 | Молив обикновен, черен графит, твърдост - HB | брой | 70 |
| 40 | Моливник - 6 отделения | брой | 15 |
| 41 | Нареждане разписка, химизирана, формат: А6, 100 листа в кочан | кочан | 15 |
| 42 | Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки | брой | 24 |
| 43 | Органайзер за бюро – следва да съдържа следните артикули: •Автоматичен молив - 1 бр.•Химикалка - 1 бр. •Гума •Линия •Острилка •Макетен нож •Кламери - 30 бр. | брой | 20 |
| 44 | Острилка - метален корпус, единична, за стандартни моливи | брой | 15 |
| 45 | Перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център | брой | 15 |
| 46 | Перфоратор с рамо, над 50 листа, с ограничител за листа, ергономичен | брой | 5 |
| 47 | Пинчета за коркова дъска, микс от цветове, кутия – 18 бр. | кутия | 10 |
| 48 | Платежно нареждане вносна бележка към бюджет, малка, 100 листа в кочан | кочан | 10 |
| 49 | Плик за CD хартиен | брой | 350 |
| 50 | Плик В4 250х353 мм, кафяв , с разширение и самозалепваща лента | брой | 3500 |
| 51 | Плик, СЗЛ, С4 229х324 мм, къса страна, бял | брой | 3500 |
| 52 | Плик, СЗЛ, С5 162х229 мм, дълга страна, бял | брой | 5000 |
| 53 | Плик, СЗЛ, С6 114х162 мм, дълга страна, бял | брой | 23000 |
| 54 | Преносима памет - USB 3.0 16 GB | брой | 55 |
| 55 | Подложка за мишка текстилна | брой | 15 |
| 56 | Приходен касов ордер, химизиран, 100 листа в кочан  | кочан | 5 |
| 57 | Пътен лист с индивидуален номер на всеки лист,за лек и товарен автомобил, вестникарска хартия, лепен и шит с телче кочан, Формат: А5, 100 листа | кочан | 20 |
| 58 | Разделители, картон, 12 цвята, размер: А4 | брой | 40 |
| 59 | Разходен касов ордер, 100 листа в кочан | кочан | 6 |
| 60 | Регистър за входяща/изходяща кореспонденция, А3, твърди корици, 200 л. /Дневник ЕДСД/ | брой | 18 |
| 61 | Ролер-тънкописец - 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | брой | 70 |
| 62 | Самозалепваща бяла хартия, формат А4, 10бр.листа в опаковка | опаковка | 200 |
| 63 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 или 76х76 мм, неонови цветове, 100 листа | брой | 200 |
| 64 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 или 76х76 мм,пастелни цветове, 100 листа | брой | 400 |
| 65 | Сезал - бял, ролка, около 800-1000 г. | брой | 4 |
| 66 | Телбод машинка - 20-25 листа, метален корпус. | брой | 80 |
| 67 | Телчета 24/6 за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия | кутия | 500 |
| 68 | Тетрадка протоколна, формат В4, 200л.твърди кори, вестникарска хартия | брой | 4 |
| 69 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25 мм х 66 м. | брой | 30 |
| 70 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м. | брой | 55 |
| 71 | Удължител за папка - изработен от цветно полипропиленово фолио, с машинка и перфорация | брой | 700 |
| 72 | Хартиени цветни индекси - самозалепващи, размер 15х76 мм, блок от 5 цвята неон, по 100 листа от цвят | брой | 100 |
| 73 | Хартия амбалажна - размер на листа 70/100см. Тегло на хартията : 85 гр/м2. | брой | 4 |
| 74 | Химикал обикновен - 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | брой | 1000 |
| 75 | Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 30 |

1. **Техническа спецификация по Обособена позиция № 2: „Доставка на копирна хартия“**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Минимално изискване на възложителя** |
| CIE белота на хартията  | мин 160 % по БДС ISO 11476:2016 или еквивалент  |
| Маса на единица площ на хартията | 80 ± 3 g/m2 по БДС ISO 536:2012 или еквивалент |
| Яркост на хартията /степен на белота по ISO/ | мин 90 % по БДС ISO 2470-1:2016 или еквивалент |
| Дебелина на хартията | минимум 102 µm БДС ISO 534:2012 или еквивалент |
| Непрозрачност на хартията | минимум 92 % по БДС ISO 2471:2012 или еквивалент |
| Грапавост на хартията - за всяка една от страните | ˂ 250 мл/мин по БДС ЕN ISO 17367:1995 или еквивалент |
| Съдържание на влага на хартията | 3,5-5,3 % по БДС EN ISO 287:2018 или еквивалент |

**Количества на хартията:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Вид стоки – Описание** | **Количество /пакет/** |
| **Търговска номенклатура** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А4. | 2900 |

**Изисквания за изпълнение на поръчката:**

**За Обособена позиция № 1:**

Канцеларските материали и офис принадлежностите следва да отговарят на следните изисквания:

- да бъдат оригинални и нови, и да отговарят на изискванията, посочени в техническите спецификации.

- да бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне;

- да са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална, безопасна и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.

**От артикули по позиции: № 3 (Антителбод за телчета с размери 24/6 мм, ергономичен дизайн); № 24 (Коректор лента - 5 мм х 8 м); № 29 (Ластици 100% каучук, d.48мм/1,4мм, 500гр); № 30 (Ластици 100% каучук, d.100мм/6мм, 500гр.); № 35 (Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев), № 36 (Маркер перманентен- с объл връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев), № 45 (Перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център), № 46 (Перфоратор с рамо, над 50 листа, с ограничител за листа, ергономичен), № 62 (Самозалепваща бяла хартия, формат А4, 10бр.листа в опаковка), № 66 (Телбод машинка - 20-25 листа, метален корпус), № 74 (Химикал обикновен - 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен), трябва да бъдат представени мостри.**

**За Обособена позиция № 2:**

Хартията за копирни машини следва да е произведена от 100 % целулоза, подходяща за двустранно и цветно копиране за високоскоростни копирни машини, лазерни и мастилено-струйни принтери, за факс апарати. Хартията трябва да бъде доставяна в оригинална опаковка на производителя, по 500 листа в пакет, окомплектовани в кашон.

Хартията за копирни машини трябва да бъде оригинална (нова) и да отговаря на изискванията, посочени в техническите спецификации.

**От хартията за копирни машини и лазерни принтери за двустранен печат, 500 листа в пакет, формат А4 трябва да бъде представена мостра.**

**За двете обособени позиции:**

Участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да доставя стоки, които отговарят на техническите спецификации на Възложителя.

Заявките ще се подават в електронен вид по електронна поща или на хартиен носител по поща или факс.

Участникът, избран за Изпълнител, следва да осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа.

Доставката по конкретна заявка трябва да се извършва всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа и се предава на определено от Възложителя материално-отговорно лице, след предварително уговорен за това час.

В 5 (пет) дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя, участникът избран за Изпълнител, за своя сметка подменя некачествена стока.

За всяка доставка се подписва двустранен протокол в три екземпляра - два за Изпълнителя и един за Възложителя.

**ІІI. Изисквания към участниците.**

**1.Общи изисквания.**

Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставката, предмет на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

**1.1.Изисквания за личното състояние:**

За участниците не следва да са налице основанията по чл. 54, ал. 1от ЗОП, както и на основанията по чл.3 т.8 във връзка с чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

На дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица *се забранява пряко и/или косвено участие* в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим съгласно чл. 3, т. 8 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключение по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

Към офертата участниците подават декларация по образец на възложителя за липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор (Декларацията по чл.192 ал.3 от ЗОП – *Приложение № 1*). Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл.54 ал.1 т.3-6 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

Обстоятелствата по декларацията се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване както и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

При участник – обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация, във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение, Възложителят не предвижда създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, Декларацията по чл. 192 ал.3 от ЗОП към обявата се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелствата, относими към обединението, Декларацията по чл. 192 ал.3 от ЗОП към обявата се подава и за обединението.

**2. Критерии за подбор:**

**2.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:** не се поставят изисквания.

**2.2.Икономическо и финансово състояние:** не се поставят изисквания.

**2.3. Технически и професионални способности:**

**2.3.1. Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата. (чл.63, ал.1, т.1 от ЗОП). Валидно за всички обособени позиции.**

**Минимално изискване:**

Участникът да е изпълнил, минимум една дейност през последните три години,чийто предмет и обем е идентичен или сходен с предмета и обема на настоящата обществена поръчка по съответната обособена позиция, считано **от датата на подаване на офертата.**

\* Под „изпълнени дейности“ се разбират такива, които независимо от датата на сключването им, са приключили в посочения по-горе период.

\*\* За Обособена позиция № 1, под „дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на настоящата обществена поръчка“ следва да се разбира – участникът да е изпълнил минимум една доставка на следните артикули:

Маркер текст: минимум 100 (сто) броя;

Плик, СЗЛ: минимум 5 000 (пет хиляди) броя;

Самозалепващи хартиени листчета: минимум 300 (триста) броя;

Химикал обикновен: минимум 900 (деветстотин) броя;

\*\* За Обособена позиция № 2, под „дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на настоящата обществена поръчка“ следва да се разбира – участникът да е изпълнил минимум една доставка на поне 1 000 (хиляда) пакета копирна хартия.

**Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва:** При подаване на оферта участниците декларират съответствието с минималното изискване, чрез посочване на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, по съответната обособена позиция, с посочване на описание на доставките, стойностите, датите и получателите. Данните се представят чрез попълване на информацията в Декларацията по чл. 192 ал.3 от ЗОП.

**В случаите на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, документ за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор:** Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП - списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка по съответната обособена позиция с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената доставка.

**2.3.2. Участникът да прилага системи за управление на качеството. (чл.63, ал.1, т.10 от ЗОП) Валидно за двете обособени позиции.**

**Минимално изискване:**

Участникът трябва да прилага въведена и сертифицирана система за управление на качеството, съгласно стандарта БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, в чийто обхват се включва доставка на стоки, включени в предмета на обществената поръчка по съответната обособена позиция, за която участникът участва.

**Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва:** При подаване на оферта участниците декларират съответствието с минималното изискване, чрез посочване на сертификатите за въведена и сертифицирана система за управление на качеството, съгласно стандарта БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, в чийто обхват се включва, както следва:

За Обособена позиция № 1 - доставка на канцеларски материали и офис принадлежности;

За Обособена позиция № 2 - доставка на копирна хартия.

Данните се представят чрез попълване на информацията в Декларацията по чл. 192 ал.3 от ЗОП.

**В случаите на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, документ за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор:** Поставеното изискване се доказва със заверено „вярно с оригинала“ копие на валиден сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, в чийто обхват се включва доставка на стоки, включени в предмета на обществената поръчка или сходни на предмета на настоящата обществена поръчка дейности по съответната обособена позиция, за която участникът участва.

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

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

 Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Съответствието, с посочените от Възложителя критерии за подбор се удостоверява от участника в Декларацията по чл. 192 ал.3 от ЗОП.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави:

* Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор.
* Гаранция за изпълнение на договора;

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

*При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за вярна се смята информацията, публикувана в обявлението.*

*По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.*

**ІV.Критерий за възлагане на поръчката.**

Настоящата обществена поръчка и по двете обособени позиции се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.

**Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане: „най-ниска цена“,** съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП**.**

Офертата, в която е посочена най-ниска обща цена за изпълнението на поръчката по съответната обособена позиция, се класира на първо място.

Комисията провежда публично жребий за определяне на Изпълнител между класираните на първо място оферти, когато критерият за оценка е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

Всички предложени цени за изпълнение на поръчката, следва да се посочват в лева без включен ДДС, да са различни от нула и да са записани най-много до втория знак след десетичната запетая.

Всички предложени числа трябва да са положителни числа.

Предложените от участниците цени са обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката.

В процеса на оценяването, всички получени резултати, в следствие на аритметични изчисленията ще се закръглят до втория знак, след десетичната запетая.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 1 до 4 (включително), вторият знак остава непроменен.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 5 до 9 (включително), вторият знак след десетичната запетая, се закръглява към по-голямата цифра.

Например:

1,11 (ако третата цифра е от 1 до 4 вкл.) – ще бъде закръглено на 1,11;

1,11 (ако третата цифра е от 5 до 9 вкл.) – ще бъде закръглено на 1,12.

Неспазването на горепосочените условия е основание за отстраняване от участие в процедурата.

**V. Гаранции.**

**Гаранция за изпълнение на договора:**

1. При подписването на договор за възлагане на поръчката, изпълнителят представя на възложителя гаранция за изпълнение в размер на 3% (три на сто) от прогнозната стойност на договора без ДДС, която служи за обезпечаване изпълнението на договора.

2. Гаранцията може да бъде представена в една от следните форми:

а) парична сума, платима по следната банкова сметка на Окръжна прокуратура гр.Пловдив:

Банка ОББ АД

Банков код BIC: UBBSBGSF

Банкова сметка IBAN: BG 81 UBBS 8888 3320 8760 01

В платежния документ, като основание за внасяне на сумата, да е посочен номерът и датата на утвърждаване на протокола на комисията за разглеждане и оценка на получените оферти.

б) оригинал на безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя.

Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, изпълнителят предава на възложителя оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на възложителя, която трябва да отговаря на следните изисквания:

 да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, съдържаща задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на изпълнителя или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение на договора;

 да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора, удължен с минимум 60 (шестдесет) дни след изпълнение на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на изпълнителя.

Недопустимо е банковата гаранция да съдържа клауза за разсрочено плащане.

Банковата гаранция следва да е валидна при сключване на договора.

в) застраховка (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, изпълнителят предава на възложителя оригинален екземпляр на застрахователна полица, в която възложителят е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

 да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на изпълнителя;

 да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора, удължен с минимум 60 (шестдесет) дни, след изпълнение на договора, като при необходимост срокът на валидност на застраховката (застрахователната полица) се удължава или се издава нова.

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, са за сметка на изпълнителя.

Застраховката, следва да покрива риска от неизпълнение на задълженията по договора от страна на Изпълнителя.

Застраховката следва да е валидна при сключване на договора. В случай, че участникът, избран за изпълнител, представи Гаранция за обезпечаване на изпълнението под формата на застраховка, при подписването на договора той представя на Възложителя и доказателства, че дължимата по застраховката премия е изцяло платена.

Застрахователната полица следва да съдържа клауза, че ползващото се лице не е обвързано с Общите условия на Застраховката.

Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Паричната сума или банковата гаранция могат да се предоставят от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Когато Гаранцията за обезпечаване на изпълнението е представена под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да съдържа безусловно и неотменимо изявление на банката издател, съответно на застрахователя, че при получаване на писмено искане (претенция) от Възложителя, съдържащо неговата декларация, че Изпълнителят не е изпълнил някое от договорните си задължения или e налице друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение, се задължава да изплати на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни, от датата на получаване на искането претендираната от Възложителя сума.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Участникът, определен за изпълнител следва да поддържа актуална валидността на гаранцията за изпълнение на договора при удължаване на срока за изпълнение на поръчката.

Документът за гаранцията за изпълнение се представя към момента на сключване на договора.

**Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение или съответната част от нея, се уреждат в договора за обществена поръчка.**

**VІ. Указания за подготовка и съдържание на офертата**

**1. Документи, свързани с участие в поръчката.**

Документите, свързани с участието в поръчката, се представят от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1.1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

1.2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

1.3. Наименованието на поръчката, за която се подават документите.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията на Възложителя.

Офертите се изготвят на български език.

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

Всеки участник има право да представи само една оферта.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

 В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

 Свързани лица по §1, т. 45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

 **2. Съдържание на офертата:**

2.1. Декларация за лично състояние и критерии за подбор - Приложение № 1 ;

2.2. Представяне на участника - Приложение № 2;

2.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

2.4. Техническо предложение, съдържащо:

а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя - Приложение № 3;

б) друга информация и/или документи, изискани от Възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката.

2.5. Ценовото предложение - Приложение № 4.

2.6. Опис на представените документи.

**3. Мостри:**

3.1. Мострите следва да са опаковани отделно от представените документи и да бъдат обозначени по начин, от който да е видно кой участник ги представя и за коя обособена позиция се отнасят.

3.2. Мострите да са опаковани в устойчива опаковка и да бъдат придружени с опис.

3.3. Предаването и приемането на мострите се извършва въз основа на приемо-предавателен протокол изготвен в два екземпляра, подписан от служител на Възложителя и участника в процедурата или упълномощен от него представител.

3.4. При разглеждане на офертите от страна на комисията, целостта на опаковките на представените мостри ще бъде нарушена, с цел техния преглед.

3.5. Възложителите връщат всички мостри, чиято цялост и търговски вид не са нарушени, 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.

**VIІ. Приемане, оценяване, класиране на офертите, сключване на договор.**

1. 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.

2. Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 97, ал. 3 от ППЗОП. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява съдържанието на опаковките и ценовите предложения на участниците.

Техническото предложение на всеки от участниците се подписва най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да го подпише, с което публичната част от заседанието приключва.

В случай, че се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника, като изисква да отстрани непълнотите или несъответствията в срок 3 работни дни.

На закрито заседание комисията разглежда офертите, извършва проверка на техническото и ценово предложение с условията и изискванията на възложителя. Оферти, които не отговарят на изискванията на възложителя не се оценяват и класират. За офертите, допуснати след този етап, комисията прилага чл. 72 от ЗОП и извършва проверка за необичайно благоприятни оферти по отношение на предлагана цена, която подлежи на оценка. На следващ етап комисията извършва проверка за съответствие на участниците с изискванията на възложителя за лично състояние и критериите за подбор. Комисията класира офертите по критерия за възлагане и предлага за изпълнител участникът, предложил най-ниска цена и с оферта, отговаряща на условията на възложителя.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

*Приложение № 1*

До

Окръжна прокуратура Пловдив

гр. Пловдив, пл. „Съединение” № 3

**ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ. 192, АЛ. 3 ЗОП**

в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет**: „Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив“,**

**Обособена позиция № ……………………………………………………………………**

**ОТ**

Участник: **......................................................................................................................;**

Адрес: .............................................................................................................................;

Тел.: .............., факс: .............;

ИН по ДДС: **...........................,** ЕИК по БУЛСТАТ **.....................................................;**

Представлявано от **.........................................................................................................**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

**С настоящото декларираме:**

1. Запознати сме с условията, посочени в обявата.
2. Приемаме изцяло, без резерви или ограничения всички условия на настоящата обществена поръчка.

**Информация за представителите на икономическия оператор**

*Ако е приложимо, моля, посочете името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват икономическия оператор за целите на настоящата обществена поръчка както и обхвата на представителната му власт.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Представителство, ако има такива:*** | ***Отговор:*** |
| Пълното име заедно с датата и мястото на раждане, ако е необходимо:  | [……];[……] |
| Длъжност/Действащ в качеството си на: | [……] |
| Пощенски адрес: | [……] |
| Телефон: | [……] |
| Ел. поща: | [……] |
| Ако е необходимо, моля да предоставите подробна информация за представителството (форми, обхват, цел...): | [……] |

**Основания за изключване**

**А: Основания, свързани с наказателни присъди**

|  |  |
| --- | --- |
| Основания, свързани с наказателни присъди съгласно националните разпоредби за прилагане на основанията, посочени в чл. 54, ал. 1 ЗОП | ***Отговор:*** |
| 1. Издадена ли е по отношение на лице по чл. 192, ал. 2 ЗОП присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс; (чл. 54, ал. 1, т. 1 ЗОП)\* | [] Да [] Не*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):**[……][……][……][……]* |
| 2. Лице по чл. 192, ал. 2 ЗОП осъдено ли е с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна; (чл. 54, ал. 1, т. 2 ЗОП)\* | [] Да [] Не*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):**[……][……][……][……]* |
| 3. Участникът изпълнил ли е всички свои задължения, свързани с плащането на данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган. (чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП) | [] Да [] Не  |
| 4. Налице ли е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП (чл. 54, ал. 1, т. 4 ЗОП) | [] Да [] Не |
| 5. а) Участникът представил ли е документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор. (чл. 54, ал. 1, т. 5, б. „а“ ЗОП)б) По отношение на участника установено ли е, че не е предоставял изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор. (чл. 54, ал. 1, т. 5, б. „б“ ЗОП) | [] Да [] Не [] Да [] Не |
| 6. По отношение на участника налице ли е влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен; (чл. 54, ал. 1, т. 6 ЗОП) | [] Да [] Не |
| 7. За лице по чл. 192, ал. 2 ЗОП налице ли е конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен (чл. 54, ал. 1, т. 7 ЗОП)\* | [] Да [] Не |

\* Съгласно чл. 192, ал. 2 ЗОП. основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника.

Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. ***Годност:***
 | ***Отговор:*** |
|  Не се поставят изисквания  |  |
| * 1. ***Икономическо и финансово състояние***
 | ***Отговор:*** |
|  Не се поставят изисквания   |  |
| * 1. ***Технически и професионални способности***
 | ***Отговор:*** |
| **2.3.1** През референтния период[[1]](#footnote-1) участникът е изпълнил следните дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на настоящата обществена поръчката. *\* Под „изпълнени дейности“ се разбират такива, които независимо от датата на сключването им, са приключили в посочения по-горе период.**\* \* За Обособена позиция № 1, под „дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на настоящата обществена поръчка“ следва да се разбира – участникът да е изпълнил минимум една доставка на следните артикули:**Маркер текст: минимум 100 (сто) броя;Плик, СЗЛ: минимум 5 000 (пет хиляди) броя;**Самозалепващи хартиени листчета: минимум 300 (триста) броя;Химикал обикновен: минимум 900 (деветстотин) броя;**\*\* За Обособена позиция № 2, под „дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на настоящата обществена поръчка“ следва да се разбира – участникът да е изпълнил минимум една доставка на поне 1 000 (хиляда) пакета копирна хартия.* | Брой доставки: [……]Доставки - количество, стойности, дати и получатели : [……] |
| **2.3.2** Участникът прилага ли въведена и сертифицирана система за управление на качеството, съгласно изискванията на стандарта БДС ЕN ISO 9001:2015 или еквивалент, в чийто обхват се включва доставки на стоки, включени в предмета на обществената поръчка по съответната обособена позиция?\*за обособена позиция № 1 – доставка на канцеларски материали и офис принадлежности;\*\*за обособена позиция № 2 – доставка на копирна хартия.Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа. |  [] Да [] Неуеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……] |

1. **Подизпълнители:**

|  |  |
| --- | --- |
| При изпълнението на горната обществена поръчка ще използва подизпълнителиПодизпълнител/и ще бъде/бъдатДелът на участие на всички подизпълнители при изпълнение на поръчката ще бъде  | ***Отговор:***[] Да [] Не[……]посочва се наименование на подизпълнителя [……]\**(*посочвасенаименование на подизпълнителя и дял в проценти от общата стойност на поръчката, които ще бъдат изпълнение от него)\**да се използва колкото пъти е необходимо* |
| Видът на работите, които ще бъдат извършвани от подизпълнители е, както следва: |  [……]\**(посочва се наименование на подизпълнителя и видът на работите, които ще бъдат извършвани от него)*\**да се използва колкото пъти е необходимо* |

1. **Използване на чужд капацитет:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ще се използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в Обявата за обществена поръчка?  | []Да []Не |

***(В случай, че използвате капацитет на трети лица или подизпълнители следва да представите отделно за всеки от посочените надлежно попълнено и подписана от тях Декларация по чл. 192, ал. 3 ЗОП, в която се посочва информацията, която се отнася за тях съобразно изискването на чл.65, ал. 4 или чл.66, ал.2 от ЗОП.)***

**Приложимо, в случай че участникът ще ползва подизпълнители:**

**Декларирам, че:**

* + посочените подизпълнители, които ще ползвам отговарят на съответните изисквания и условия на възложителя, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и за тях не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка;
	+ ще отговарям за действията, бездействията и работата на посочения/те подизпълнител/и като за свои действия, бездействия и работа.
1. **Декларирам, че:**
* липсва свързаност с друг участник в съответствие с чл. 101, ал. 11 от ЗОП;
* представляваният от мен участник не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата поръчка;
* се задължавам да уведомя писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 101, ал. 11 ЗОП и посочено от възложителя основание по чл. 54, ал. 1, т. 1 – 5 и 7 ЗОП.
* За участника не са налице обстоятелствата по чл. 54 ал. 1 от ЗОП, както и на основанията по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици

**Към настоящата Декларация прилагаме:**

Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, **когато е приложимо;**

Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, **когато е приложимо.**

*Дата:…………2020 г. Подпис и печат*

 *(име) (длъжност)*

*Приложение № 2*

**ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИК**

в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: „**Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив“,**

**Обособена позиция № ……………………………………………………………………**

**Административни сведения**

Наименование на участника:

ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН

*(или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)*

Седалище:

– пощенски код, населено място:

 – ул./бул. №, блок №, вход, етаж:

Адрес за кореспонденция:

 – пощенски код, населено място:

 – ул./бул. №, блок №, вход, етаж:

Телефон:

Факс:

E-mail адрес:

*(в случай че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавя необходимият брой полета)*

Лица, представляващи участника по учредителен акт:

 (ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)

Трите имена, заемана длъжност

Участникът се представлява заедно или поотделно (невярното се зачертава) от следните лица:

1....................................

2....................................

Данни за банковата сметка:

Обслужваща банка:…………………… IBAN......................................................... BIC............................................................. Титуляр на сметката:.................................

Дата ……………………… Име и фамилия …………………………..

Подпис на лицето (и печат) …………………………

*Приложение № 3.1*

До

Окръжна прокуратура Пловдив

гр. Пловдив, пл. „Съединение” № 3

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: „**Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив“**

**Обособена позиция № 1- „ Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности“**

**ОТ**

Участник: **.........................................................................................................................;**

Адрес: ..............................................................................................................................;

Тел.: .............., факс: .............;

ИН по ДДС: **........................,** ЕИК по БУЛСТАТ **.........................................................;**

Представлявано от**………………………………………….. ....................................**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

**С настоящото декларираме:**

1. Запознати сме с условията, посочени в Обявата и приложенията към нея.
2. Приемаме изцяло, без резерви или ограничения всички условия на настоящата обществена поръчка.
3. Предлагаме да изпълним поръчката по обособена позиция № 1 **„ Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности“,** съгласно изискванията на Възложителя при следните условия:

1. Задължаваме се да доставяме стоки, които:

- ще бъдат оригинални и нови отговарящи на изискванията, посочени в техническите спецификации;

- ще бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне;

- ще са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална, безопасна и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;

2. Предлагаме срок на изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора.

3. Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от нас, ще се определят от възложителя или от определено от него длъжностно лице. Заявките ще съдържат наименованието на конкретните артикули и техните конкретни количества. Доставките ще се осъществяват на адреса на Възложителя: гр.Пловдив, пл.“Съединение“ № 3.

4. Съгласни сме да се заплащат само заявените и доставени количества след получаването им по ред определен в договора.

5. Съгласни сме срокът за доставка на заявените количества да е до 10 (десет) календарни дни, считано от датата на получаване на заявките.

6. Ще доставяме стоки, които отговарят на техническите спецификации на Възложителя.

7. Съгласни сме, че посочените в техническата спецификация количества, са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност на поръчката по съответната позиция.

8. Съгласни сме, заявките да се подават в електронен вид по електронна поща или на хартиен носител по поща или факс.

9. Ще осигурим възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа.

10. Заявяваме, че доставката по конкретна заявка ще се извършва всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа и ще предава на определено от Възложителя материално-отговорно лице, след предварително уговорен за това час.

11. Заявяваме, че в 5 (пет) дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя, за своя сметка ще подменяме некачествена стока.

12. Заявяваме, че сме съгласни за всяка доставка да се подписва двустранен протокол в три екземпляра - два за Изпълнителя и един за Възложителя.

Предлагаме доставката на следните артикули, съгласно посочената от Вас спецификация:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание, търговска номенклатура** | **Ед.мярка** | **Количество** | **Предлагам марка/модел на съответния артикул** |
| 1 | Автоматичен молив - дебелина на писец 0,7 мм, ергономична грип зона, вградена гума, цвят черен | брой | 29 |   |
| 2 | Акумулаторни батерии ААА с номинално напрежение 1.2 VDC и капацитет 1100 mAh, тип Ni-Mh. | брой | 24 |   |
| 3 | Антителбод за телчета с размери 24/6 мм, ергономичен дизайн | брой | 70 |   |
| 4 | Бадж с щипка - изработен от твърд цветен PVC материал. Клипс за прикрепване към дрехата., размери 60х90 мм | брой | 17 |   |
| 5 | Бетерии алкални 1,5 волта ААА/R 03/4бр. в опаковка | опаковка | 30 |   |
| 6 | Бюджетно платежно нареждане, 100 листа в кочан, Формат А6, Химизирана Хартия | кочан | 62 |   |
| 7 | Вертикална поставка за документи формат А4, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 40 |   |
| 8 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,7 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 29 |   |
| 9 | Гума за молив, от естествен каучук, за чернографитни и цветни моливи. Размери 34х26х8 мм. | брой | 29 |   |
| 10 | Дискове CD-R 700МВ | брой | 200 |   |
| 11 | Дискове DVD-R 4,7 GB | брой | 175 |   |
| 12 | Дневник за болнични листа по ДОО, А4, 100л., твърди корици | брой | 1 |   |
| 13 | Дневник за издаване на трудови книжки, А4, 50л., твърди корици | брой | 2 |   |
| 14 | Записващо устройство DVD-RW, външно, USB | брой | 2 |   |
| 15 | Заповед за командировки 100 листа кочан | кочан | 10 |   |
| 16 | Игла губерка голяма (9 см) за подшиване на дела + макара (плътен здрав конец) за подшиване на дела | брой | 6 |   |
| 17 | Индекси-стрелки, PVC, самозалепващи, 5 цвята неон, 125 индекса в опаковка | пакет | 200 |   |
| 18 | Калкулатор - дисплей от 12 разряда, цвят черен/сив | брой | 10 |   |
| 19 | Касова книга /химизирана/, твърди корици - Брой листа : 100, Формат: А4  | брой | 3 |   |
| 20 | Касова термо ролка 57 мм/26м стек по 12 броя | стек | 6 |   |
| 21 | Книга за инструктаж - формат А5, 50 листа, вестникарска хартия | брой | 3 |   |
| 22 | Компютърна мишка 800 dpi, 3 бутона, скрол, USB | брой | 10 |   |
| 23 | Коректор ацетонов-20мл с четка | брой | 29 |   |
| 24 | Коректор лента - 5 мм х 8 м | брой | 400 |   |
| 25 | Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл | брой | 29 |   |
| 26 | Коркова дъска - размер 60/90 см | брой | 10 |   |
| 27 | Кубче за бюро- бяло, офсетова хартия, 90х90мм, 500 листа | брой | 200 |   |
| 28 | Ламинатно фолио, формат А4, дебелина 80 микрона /100 бр. в опак. | опаковка | 3 |   |
| 29 | Ластици 100% каучук, d.48мм/1,4мм, 500гр. | опаковка | 20 |   |
| 30 | Ластици 100% каучук, d.100мм/6мм, 500гр. | опаковка | 70 |   |
| 31 | Лепило канцеларско, сухо, 20 г. | брой | 200 |   |
| 32 | Лепило универсално тип С200 - 220 гр. | брой | 3 |   |
| 33 | Линия - прозрачна, 30 см. | брой | 10 |   |
| 34 | Макетен нож - острие 18 мм, заключващ механизъм | брой | 12 |   |
| 35 | Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 100 |   |
| 36 | Маркер перманентен- с объл връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 150 |   |
| 37 | Мастило тампонно синьо - 25-30 мл | брой | 20 |   |
| 38 | Мемориален ордер - формат 2/3 А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 20 |   |
| 39 | Молив обикновен, черен графит, твърдост - HB | брой | 70 |   |
| 40 | Моливник - 6 отделения | брой | 15 |   |
| 41 | Нареждане разписка, химизирана, формат: А6, 100 листа в кочан | кочан | 15 |   |
| 42 | Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки | брой | 24 |   |
| 43 | Органайзер за бюро – следва да съдържа следните артикули: •Автоматичен молив - 1 бр.•Химикалка - 1 бр. •Гума •Линия •Острилка •Макетен нож •Кламери - 30 бр. | брой | 20 |   |
| 44 | Острилка - метален корпус, единична, за стандартни моливи | брой | 15 |   |
| 45 | Перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център | брой | 15 |   |
| 46 | Перфоратор с рамо, над 50 листа, с ограничител за листа, ергономичен | брой | 5 |   |
| 47 | Пинчета за коркова дъска, микс от цветове, кутия – 18 бр. | кутия | 10 |   |
| 48 | Платежно нареждане вносна бележка към бюджет, малка, 100 листа в кочан | кочан | 10 |   |
| 49 | Плик за CD хартиен | брой | 350 |   |
| 50 | Плик В4 250х353 мм, кафяв , с разширение и самозалепваща лента | брой | 3500 |   |
| 51 | Плик, СЗЛ, С4 229х324 мм, къса страна, бял | брой | 3500 |   |
| 52 | Плик, СЗЛ, С5 162х229 мм, дълга страна, бял | брой | 5000 |   |
| 53 | Плик, СЗЛ, С6 114х162 мм, дълга страна, бял | брой | 23000 |   |
| 54 | Преносима памет - USB 3.0 16 GB | брой | 55 |   |
| 55 | Подложка за мишка текстилна | брой | 15 |   |
| 56 | Приходен касов ордер, химизиран, 100 листа в кочан  | кочан | 5 |   |
| 57 | Пътен лист с индивидуален номер на всеки лист,за лек и товарен автомобил, вестникарска хартия, лепен и шит с телче кочан, Формат: А5, 100 листа | кочан | 20 |   |
| 58 | Разделители, картон, 12 цвята, размер: А4 | брой | 40 |   |
| 59 | Разходен касов ордер, 100 листа в кочан | кочан | 6 |   |
| 60 | Регистър за входяща/изходяща кореспонденция, А3, твърди корици, 200 л. /Дневник ЕДСД/ | брой | 18 |   |
| 61 | Ролер-тънкописец - 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | брой | 70 |   |
| 62 | Самозалепваща бяла хартия, формат А4, 10бр.листа в опаковка | опаковка | 200 |   |
| 63 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 или 76х76 мм, неонови цветове, 100 листа | брой | 200 |   |
| 64 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 или 76х76 мм,пастелни цветове, 100 листа | брой | 400 |   |
| 65 | Сезал - бял, ролка, около 800-1000 г. | брой | 4 |   |
| 66 | Телбод машинка - 20-25 листа, метален корпус. | брой | 80 |   |
| 67 | Телчета 24/6 за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия | кутия | 500 |   |
| 68 | Тетрадка протоколна, формат В4, 200л.твърди кори, вестникарска хартия | брой | 4 |   |
| 69 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25 мм х 66 м. | брой | 30 |   |
| 70 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м. | брой | 55 |   |
| 71 | Удължител за папка - изработен от цветно полипропиленово фолио, с машинка и перфорация | брой | 700 |   |
| 72 | Хартиени цветни индекси - самозалепващи, размер 15х76 мм, блок от 5 цвята неон, по 100 листа от цвят | брой | 100 |   |
| 73 | Хартия амбалажна - размер на листа 70/100см. Тегло на хартията : 85 гр/м2. | брой | 4 |   |
| 74 | Химикал обикновен - 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | брой | 1000 |   |
| 75 | Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 30 |   |

Дата:................ Подпис и печат: .....................................

 Име и фамилия:.............................................................

(представляващ по регистрация или упълномощено лице)

*Приложение № 3.2*

До

Окръжна прокуратура Пловдив

гр. Пловдив, пл. „Съединение” № 3

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: „**Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив“**

**Обособена позиция № 2- „ Доставка на копирна хартия“**

**ОТ**

Участник: **.........................................................................................................................;**

Адрес: ..............................................................................................................................;

Тел.: .............., факс: .............;

ИН по ДДС: **........................,** ЕИК по БУЛСТАТ **.........................................................;**

Представлявано от**………………………………………….. ....................................**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

**С настоящото декларираме:**

1. Запознати сме с условията, посочени в Обявата и приложенията към нея.
2. Приемаме изцяло, без резерви или ограничения всички условия на настоящата обществена поръчка.
3. Предлагаме да изпълним поръчката по обособена позиция № 1 **„ Доставка на копирна хартия“,** съгласно изискванията на Възложителя при следните условия:

1. Задължаваме се да доставяме копирна хартия, която:

- ще бъде произведена от 100 % целулоза, подходяща за двустранно и цветно копиране за високоскоростни копирни машини, лазерни и мастилено-струйни принтери, за факс апарати.

- ще бъде доставяна в оригинална опаковка на производителя, по 500 листа в пакет, окомплектовани в кашон.

- ще бъде оригинална и нова, и ще отговаря на изискванията, посочени в техническите спецификации.

2. Предлагаме срок на изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора.

3. Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от нас ще се определят от възложителя или от определено от него длъжностно лице. Заявките ще съдържат наименованието на конкретните артикули и техните конкретни количества. Доставките ще се осъществяват на адреса на Възложителя: гр.Пловдив, пл.“Съединение“ № 3.

4. Съгласни сме да се заплащат само заявените и доставени количества след получаването им по ред определен в договора.

5. Съгласни сме срокът за доставка на заявените количества да е до 10 (десет) календарни дни, считано от датата на получаване на заявките.

6. Ще доставяме стоки, които отговарят на техническите спецификации на Възложителя.

7. Съгласни сме, че посочените в техническата спецификация количества, са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност на поръчката по съответната позиция.

8. Съгласни сме, заявките да се подават в електронен вид по електронна поща или на хартиен носител по поща или факс.

9. Ще осигурим възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа.

10. Заявяваме, че доставката по конкретна заявка ще се извършва всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа и ще предава на определено от Възложителя материално-отговорно лице, след предварително уговорен за това час.

11. Заявяваме, че в 5 (пет) дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя, за своя сметка ще подменяме некачествена стока.

12. Заявяваме, че сме съгласни за всяка доставка да се подписва двустранен протокол в три екземпляра - два за Изпълнителя и един за Възложителя.

Предлагаме доставката на следните артикули, съгласно посочената от Вас спецификация:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Минимално изискване на възложителя** | **Предложение на участника (посочване на марка/модел/производител и характеристики)** |
| CIE белота на хартията  | мин 160 % по БДС ISO 11476:2016 или еквивалент  |  |
| Маса на единица площ на хартията | 80 ± 3 g/m2 по БДС ISO 536:2012 или еквивалент |  |
| Яркост на хартията /степен на белота по ISO/ | мин 90 % по БДС ISO 2470-1:2016 или еквивалент |  |
| Дебелина на хартията | минимум 102 µm БДС ISO 534:2012 или еквивалент |  |
| Непрозрачност на хартията | минимум 92 % по БДС ISO 2471:2012 или еквивалент |  |
| Грапавост на хартията - за всяка една от страните | ˂ 250 мл/мин по БДС ЕN ISO 17367:1995 или еквивалент |  |
| Съдържание на влага на хартията | 3,5-5,3 % по БДС EN ISO 287:2018 или еквивалент |  |

**Количества на хартията:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Вид стоки – Описание** | **Количество /пакет/** |
| **Търговска номенклатура** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А4. | 2900 |

Дата:................ Подпис и печат: .....................................

 Име и фамилия:.............................................................

(представляващ по регистрация или упълномощено лице)

*Приложение № 4.1*

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с предмет„**Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив“**

**Обособена позиция № 1- „ Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности“**

**ОТ**

Участник: .................................................................................................................... *(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма)*, Адрес: .........................................................., Тел.: .............., факс: ............., ИН по ДДС: .............., ЕИК по БУЛСТАТ ................................,

Представлявано от .......................................................*(собствено, бащино, фамилно име, ЕГН и длъжност на представляващия участника, адрес за кореспонденция)*

 **УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След като се запознахме с изискванията и условията, посочени в документацията сме съгласни да изпълним доставките, предмет на обществената поръчка, предлагаме на вниманието Ви следното ценово предложение:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание, търговска номенклатура** | **Ед.мярка** | **Прогнозно к-во** | **единична цена в лв. без ДДС** | **обща цена в лв. без ДДС** |
| 1 | Автоматичен молив - дебелина на писец 0,7 мм, ергономична грип зона, вградена гума, цвят черен | брой | 29 |  |  |
| 2 | Акумулаторни батерии ААА с номинално напрежение 1.2 VDC и капацитет 1100 mAh, тип Ni-Mh. | брой | 24 |  |  |
| 3 | Антителбод за телчета с размери 24/6 мм, ергономичен дизайн | брой | 70 |  |  |
| 4 | Бадж с щипка - изработен от твърд цветен PVC материал. Клипс за прикрепване към дрехата., размери 60х90 мм | брой | 17 |  |  |
| 5 | Бетерии алкални 1,5 волта ААА/R 03/4бр. в опаковка | опаковка | 30 |  |  |
| 6 | Бюджетно платежно нареждане, 100 листа в кочан, Формат А6, Химизирана Хартия | кочан | 62 |  |  |
| 7 | Вертикална поставка за документи формат А4, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 40 |  |  |
| 8 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,7 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 29 |  |  |
| 9 | Гума за молив, от естествен каучук, за чернографитни и цветни моливи. Размери 34х26х8 мм. | брой | 29 |  |  |
| 10 | Дискове CD-R 700МВ | брой | 200 |  |  |
| 11 | Дискове DVD-R 4,7 GB | брой | 175 |  |  |
| 12 | Дневник за болнични листа по ДОО, А4, 100л., твърди корици | брой | 1 |  |  |
| 13 | Дневник за издаване на трудови книжки, А4, 50л., твърди корици | брой | 2 |  |  |
| 14 | Записващо устройство DVD-RW, външно, USB | брой | 2 |  |  |
| 15 | Заповед за командировки 100 листа кочан | кочан | 10 |  |  |
| 16 | Игла губерка голяма (9 см) за подшиване на дела + макара (плътен здрав конец) за подшиване на дела | брой | 6 |  |  |
| 17 | Индекси-стрелки, PVC, самозалепващи, 5 цвята неон, 125 индекса в опаковка | пакет | 200 |  |  |
| 18 | Калкулатор - дисплей от 12 разряда, цвят черен/сив | брой | 10 |  |  |
| 19 | Касова книга /химизирана/, твърди корици - Брой листа : 100, Формат: А4  | брой | 3 |  |  |
| 20 | Касова термо ролка 57 мм/26м стек по 12 броя | стек | 6 |  |  |
| 21 | Книга за инструктаж - формат А5, 50 листа, вестникарска хартия | брой | 3 |  |  |
| 22 | Компютърна мишка 800 dpi, 3 бутона, скрол, USB | брой | 10 |  |  |
| 23 | Коректор ацетонов-20мл с четка | брой | 29 |  |  |
| 24 | Коректор лента - 5 мм х 8 м | брой | 400 |  |  |
| 25 | Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл | брой | 29 |  |  |
| 26 | Коркова дъска - размер 60/90 см | брой | 10 |  |  |
| 27 | Кубче за бюро- бяло, офсетова хартия, 90х90мм, 500 листа | брой | 200 |  |  |
| 28 | Ламинатно фолио, формат А4, дебелина 80 микрона /100 бр. в опак. | опаковка | 3 |  |  |
| 29 | Ластици 100% каучук, d.48мм/1,4мм, 500гр. | опаковка | 20 |  |  |
| 30 | Ластици 100% каучук, d.100мм/6мм, 500гр. | опаковка | 70 |  |  |
| 31 | Лепило канцеларско, сухо, 20 г. | брой | 200 |  |  |
| 32 | Лепило универсално тип С200 - 220 гр. | брой | 3 |  |  |
| 33 | Линия - прозрачна, 30 см. | брой | 10 |  |  |
| 34 | Макетен нож - острие 18 мм, заключващ механизъм | брой | 12 |  |  |
| 35 | Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 100 |  |  |
| 36 | Маркер перманентен- с объл връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 150 |  |  |
| 37 | Мастило тампонно синьо - 25-30 мл | брой | 20 |  |  |
| 38 | Мемориален ордер - формат 2/3 А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 20 |  |  |
| 39 | Молив обикновен, черен графит, твърдост - HB | брой | 70 |  |  |
| 40 | Моливник - 6 отделения | брой | 15 |  |  |
| 41 | Нареждане разписка, химизирана, формат: А6, 100 листа в кочан | кочан | 15 |  |  |
| 42 | Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки | брой | 24 |  |  |
| 43 | Органайзер за бюро – следва да съдържа следните артикули: •Автоматичен молив - 1 бр.•Химикалка - 1 бр. •Гума •Линия •Острилка •Макетен нож •Кламери - 30 бр. | брой | 20 |  |  |
| 44 | Острилка - метален корпус, единична, за стандартни моливи | брой | 15 |  |  |
| 45 | Перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център | брой | 15 |  |  |
| 46 | Перфоратор с рамо, над 50 листа, с ограничител за листа, ергономичен | брой | 5 |  |  |
| 47 | Пинчета за коркова дъска, микс от цветове, кутия – 18 бр. | кутия | 10 |  |  |
| 48 | Платежно нареждане вносна бележка към бюджет, малка, 100 листа в кочан | кочан | 10 |  |  |
| 49 | Плик за CD хартиен | брой | 350 |  |  |
| 50 | Плик В4 250х353 мм, кафяв , с разширение и самозалепваща лента | брой | 3500 |  |  |
| 51 | Плик, СЗЛ, С4 229х324 мм, къса страна, бял | брой | 3500 |  |  |
| 52 | Плик, СЗЛ, С5 162х229 мм, дълга страна, бял | брой | 5000 |  |  |
| 53 | Плик, СЗЛ, С6 114х162 мм, дълга страна, бял | брой | 23000 |  |  |
| 54 | Преносима памет - USB 3.0 16 GB | брой | 55 |  |  |
| 55 | Подложка за мишка текстилна | брой | 15 |  |  |
| 56 | Приходен касов ордер, химизиран, 100 листа в кочан  | кочан | 5 |  |  |
| 57 | Пътен лист с индивидуален номер на всеки лист,за лек и товарен автомобил, вестникарска хартия, лепен и шит с телче кочан, Формат: А5, 100 листа | кочан | 20 |  |  |
| 58 | Разделители, картон, 12 цвята, размер: А4 | брой | 40 |  |  |
| 59 | Разходен касов ордер, 100 листа в кочан | кочан | 6 |  |  |
| 60 | Регистър за входяща/изходяща кореспонденция, А3, твърди корици, 200 л. /Дневник ЕДСД/ | брой | 18 |  |  |
| 61 | Ролер-тънкописец - 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | брой | 70 |  |  |
| 62 | Самозалепваща бяла хартия, формат А4, 10бр.листа в опаковка | опаковка | 200 |  |  |
| 63 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 или 76х76 мм, неонови цветове, 100 листа | брой | 200 |  |  |
| 64 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 или 76х76 мм,пастелни цветове, 100 листа | брой | 400 |  |  |
| 65 | Сезал - бял, ролка, около 800-1000 г. | брой | 4 |  |  |
| 66 | Телбод машинка - 20-25 листа, метален корпус. | брой | 80 |  |  |
| 67 | Телчета 24/6 за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия | кутия | 500 |  |  |
| 68 | Тетрадка протоколна, формат В4, 200л.твърди кори, вестникарска хартия | брой | 4 |  |  |
| 69 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25 мм х 66 м. | брой | 30 |  |  |
| 70 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м. | брой | 55 |  |  |
| 71 | Удължител за папка - изработен от цветно полипропиленово фолио, с машинка и перфорация | брой | 700 |  |  |
| 72 | Хартиени цветни индекси - самозалепващи, размер 15х76 мм, блок от 5 цвята неон, по 100 листа от цвят | брой | 100 |  |  |
| 73 | Хартия амбалажна - размер на листа 70/100см. Тегло на хартията : 85 гр/м2. | брой | 4 |  |  |
| 74 | Химикал обикновен - 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | брой | 1000 |  |  |
| 75 | Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 30 |  |  |
| **ОБЩО:** |  |

Общата цена за изпълнение на поръчката е: …………………………лева (*словом:*………………………………..……..….) без включен ДДС.

*Всички предложени цени за изпълнение на поръчката, следва да се посочват в лева без включен ДДС, да са различни от нула и да са записани най-много до втория знак след десетичната запетая. Неспазването на условието е основание за отстраняване от участие в процедурата.*

Предложените цени са обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката.

Приемаме начина за заплащане на цената, посочен от възложителя в документацията за участие.

Декларираме, че предлаганата цена на стоките е крайна и в нея сме включили всички разходи, свързани с изпълнението на поръчката по настоящата обособена позиция.

Дата :................ Подпис и печат: .....................................

 Име и фамилия:.......................................

 (представляващ по регистрация

или упълномощено лице)

*Приложение № 4.2*

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с предмет„**Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив“**

**Обособена позиция № 2- „ Доставка на копирна хартия“**

**ОТ**

Участник: .................................................................................................................... *(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма)*, Адрес: .........................................................., Тел.: .............., факс: ............., ИН по ДДС: .............., ЕИК по БУЛСТАТ ................................,

Представлявано от .......................................................*(собствено, бащино, фамилно име, ЕГН и длъжност на представляващия участника, адрес за кореспонденция)*

 **УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След като се запознахме с изискванията и условията, посочени в документацията сме съгласни да изпълним доставките, предмет на обществената поръчка, предлагаме на вниманието Ви следното ценово предложение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Вид стоки – Описание** | **Количество** **/пакет/** | **Предлагана ед. цена в лв. без вкл. ДДС** | **Предлагана обща цена в лв. без вкл. ДДС** |
| **Търговска номенклатура** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А4. | 2900 |  |  |
| **Общо:** |  |

Общата цена за изпълнение на поръчката е: …………………………лева (*словом:*………………………………..……..….) без включен ДДС.

*Всички предложени цени за изпълнение на поръчката, следва да се посочват в лева без включен ДДС, да са различни от нула и да са записани най-много до втория знак след десетичната запетая. Неспазването на условието е основание за отстраняване от участие в процедурата.*

Предложените от участниците цени са обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката.

Приемаме начина за заплащане на цената, посочен от възложителя в документацията за участие.

Декларираме, че предлаганата цена на стоките е крайна и в нея сме включили всички разходи, свързани с изпълнението на поръчката по настоящата обособена позиция.

Дата :................ Подпис и печат: .....................................

 Име и фамилия:.......................................

 (представляващ по регистрация

**Приложение № 5.1 – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка по обособена позиция № 1:**

**ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**№..................../....................**

Днес, ………..20... г. в гр. Пловдив, на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и утвърден от Възложителя протокол от ……….20…г. за разглеждане, оценка и класиране на участниците в обществена поръчка с предмет: „**Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив“**, между страните, както следва:

**1. ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА – Пловдив**, със седалище и адрес на управление: град Пловдив, пл. „Съединение„ № 3, ет. VІІ, с ЕИК:1218173091511 и ИН по ДДС: BG 121817309, представлявана от Румен Попов – Административен ръководител – окръжен прокурор, наричана **ВЪЗЛОЖИТЕЛ,** от една страна

и

**2.**..............................................................................................................................., ЕИК/БУЛСТАТ[[2]](#footnote-2)................., със седалище и адрес на управление гр. ..............................................................., представлявано от ........................................ *(посочва се законен представител – име и длъжност) или……………….,(ако има упълномощено лице – име, длъжност, акт на който се основава представителната му власт)*, определено за **Изпълнител[[3]](#footnote-3)**, след проведена процедура публично състезание № .............................................. (уникален номер на поръчката в Регистъра на обществени поръчки), за възлагане на обществена поръчка, наричано по-долу за краткост **„Изпълнител“**, от друга страна, се сключи настоящият договор за възлагане на обществена поръчка, наричан по-долу за краткост „Договор“, с предмет „Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности”.

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши доставка на канцеларски материали и офис принадлежности за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив, съобразно Предложение за изпълнение на поръчката на Изпълнителя (Приложение № 1), неразделна част от договора, и в съответствие с изискванията на настоящия договор.

**II. КАЧЕСТВО**

**Чл. 2.** Качеството на стоките по чл. 1 следва да отговаря на техническите параметри, описани в Предложението за изпълнение на поръчката на Изпълнителя - Приложение № 1.

**III. ЦЕНА**

**Чл. 3. (1)** Цената на артикулите, предмет на договора е крайна и в нея са включени всички разходи, свързани с окомплектоването и доставката до посочените от Възложителя места, съгласно представеното Ценово предложение на Изпълнителя - Приложение № 2, неразделна част от договора.

**(2)** Цената на доставката е определена в лева без включен ДДС и не подлежи на завишение през периода на изпълнение на договора.

**(3)** Цената на договора е в размер на .................. (словом) лв. без включен ДДС.

**(4)** Стойността на договора е в размер до 9514,00 лв. (девет хиляди петстотин и четиринадесет лева) без включен ДДС;

**(5)** При заявка на артикули, извън включените в Предложението за изпълнение на поръчката на Изпълнителя - Приложение № 1, заплащането се извършва за всяка изпълнена доставка, съобразно единичните цени на стоките (артикулите) по Каталога/Ценовата листа на Изпълнителя, актуална към момента на подаване на заявката.

**ІV. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 4. (1)** Начин на плащане – по банков път, с платежно нареждане в български лева. Плащането се осъществява по следната банкова сметка на Изпълнителя:

Банка: ……………

Банкова сметка: ……………..,

BIC: ………………….

**(2)** Изпълнителят издава фактура в оригинал в срок до 3 (три) работни дни от изпълнение на заявената доставка. Изпълнението на доставката сe доказва с приемо-предавателен протокол, подписан от представители на Възложителя и Изпълнителя, съставен в три еднакви оригинални екземпляра (два за Изпълнителя и един за Възложителя). Към фактурата, Изпълнителят прилага по един екземпляр от приемно-предавателния протокол.

**Чл. 5. (1)** Възложителят заплаща цената по чл. 3, ал. 1 в срок до 10 (десет) дни от представена фактура в оригинал, ведно с подписан приемо-предавателен протокол.

т.1. В случаите на чл. 5, ал. 3, Възложителят заплаща цената след представяне на фактура от подизпълнителя в оригинал, придружена с приемо-предавателен протокол по чл.12, искане от подизпълнителя и становище, от което да е видно дали Изпълнителя оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(2)** Възложителят заплаща единствено действително доставените стоки и количества, отразени в приемо-предавателния протокол по чл.12, ал.1 или ал.2 от договора.

**(3)** Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение и частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част директно на подизпълнителя.

**(4)** Разплащанията по ал.3 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

**(5)** Към искането по ал.4 Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(6)** Възложителят има право да откаже плащане по ал.5, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**V. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 6. (1)** Доставката на стоките се извършва на адреса на Окръжна прокуратура - Пловдив, съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на Изпълнителя.

**(2)** Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от Изпълнителя се определят от Възложителя с писмена заявка при необходимост. Заплащат се само заявените и доставени количества след получаването им по реда определен в договора.

**(3)** Срокът на договора е до 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването му.

**(4)** Изпълнителят се задължава да доставя стоките, предмет на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни от получаването на заявка от Възложителя.

**(5)** Възложителят си запазва правото при възникнала необходимост да прави допълнителни заявки.

**VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 7.** Изпълнителят се задължава:

**а)** да доставя стоките в уговорените срокове;

**б)** да изпълни задълженията си по настоящия договор качествено и в съответствие с условията и изискванията на Предложението си за изпълнение на поръчката;

**в)** да уведомява своевременно Възложителя за всички промени в статута на фирмата по време на изпълнението на договора.

**г)** да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на Възложителя в 3-дневен срок от сключването.

**Чл. 8.** Изпълнителят има право:

**а)** да иска от Възложителя необходимото съдействие за изпълнение на доставката;

**б)** да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

**Чл. 9.** Възложителят се задължава при условията на настоящия договор да заплаща дължимите по договора суми.

**Чл. 10.** Възложителят има право:

**а)** да оказва контрол при изпълнение на договора;

**б)** да иска от Изпълнителя да извърши доставката в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.

**VII. ДОСТАВЯНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА СТОКИТЕ. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА**

**Чл. 11.** Изпълнителят се задължава на свой риск и за своя сметка да достави и предаде стоките на Възложителя.

**Чл. 12.** **(1)** Приемането на стоките по чл. 1 се извършва с подписване на приемо-предавателен протокол (в три екземпляра) – на мястото на доставката от представители на Възложителя и Изпълнителя.

**(2)** В случаите на чл. 5, ал. 3 от настоящия договор изпълнението на отделния обект от предмета на договора се удостоверява с подписан между Възложителя и подизпълнителя, без забележки приемо-предавателен протокол.

**Чл. 13. (1)** Възложителят определя следното длъжностно лице, което да отговаря за пълното и точно изпълнение на договора:

……………….. – …………………

Телефон: ……………………………

Email: ……………………………

**(2)** Възложителят определя следното длъжностно лице, което да отговаря за приемане на доставките и подписване на приемо-предавателните протоколи по чл. 12 от договора:

……………….. – …………………

Телефон: ……………………………

Email: ……………………………

**Чл. 14.** Изпълнителят определя следното длъжностно лице, което да отговаря за пълното и точно изпълнение на договора и да подписва приемо-предавателните протоколи по чл. 12 от договора:

……………….. – …………………

Телефон: ……………………………

Email: ……………………………

**Чл. 15.** При приемането на доставките, длъжностното лице по чл.13, ал. 2 е длъжно да прегледа външния вид и характеристиките на стоките за съответствие с договореното качество, количество и опаковка, в присъствие на представител на Изпълнителя.

**Чл. 16.** Външни повреди и несъответствия в характеристиките на стоките могат да бъдат основание на Възложителя за искане от Изпълнителя да замени несъответстващите стоки с такива, отговарящи на всички изисквания, посочени в Приложение № 1 към договора.

**Чл. 17. (1)** Собствеността и рискът от случайно погиване или повреждане на стоките, преминават от Изпълнителя към Възложителя от момента на подписване на приемно-предавателния протокол по чл. 12.

**(2)** Приемането се извършва от Възложителя по количество и качество (външен оглед). Входящият контрол се извършва в деня на доставка и се удостоверява с подписването на приемо-предавателен протокол.

**(3)** В 5 (пет) дневен срок от получаване на стоките по конкретната заявка Възложителят може да направи възражение за установени скрити/невидими дефекти и несъответствия на доставените стоки. В 5 (пет) дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя, Изпълнителя за своя сметка подменя некачествена стока.

**VІІI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**.

**Чл. 18. (1)** Изпълнителят представя при подписването на договора гаранция за изпълнението му- ………………………. (парична сума, банкова гаранция или застрахователна полица) в размер на 3 % от цената на настоящия договор, без включен ДДС ………………лева, представена на Възложителя**[[4]](#footnote-4).**

1. Парична сума, преведена по банкова сметка на Окръжна прокуратура - Пловдив:

Банка ОББ АД

Банков код BIC: UBBSBGSF

Банкова сметка IBAN: BG 81 UBBS 8888 3320 8760 01.

2. Безусловната и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя е валидна най-малко 13 (тринадесет) месеца от датата на сключване на договора

3. Застраховката (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя валидна най-малко 13 (тринадесет) месеца от датата на сключване на договора. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

**(2)** Изпълнителят се задължава да поддържа актуална валидността на гаранцията за изпълнение на договора при удължаване на срока за изпълнение на поръчката.

**(3)** Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение в срок от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора.

**(4)** Възложителят може да се удовлетвори от гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

**(5)** Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция/застрахователната полица/разходите по банковия превод на паричната сума за изпълнение за целия период на действие, са за сметка на Изпълнителя.

**(6)** Гаранцията за изпълнение се задържа от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд.

**IХ. ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 19. (1)** При неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения Изпълнителят дължи на Възложителя неустойки, както следва:

т.1. при системно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора, сума в размер на 20% от общата стойност на лошо изпълнените заявки / неизпълнените заявки. Системно лошо изпълнение или системно неизпълнение е налице при подписване на най - малко три приемно-предавателни протокола за лошо изпълнение или неизпълнение на задълженията по договора в рамките на три месеца.

**(2)** Задържането на гаранцията за изпълнение и изплащането на неустойка не лишава Възложителя от правото да търси обезщетение за вреди над уговорените размери неустойки.

**(3)** Възложителят има право да се удовлетвори до размера на неустойката от представената от Изпълнителя гаранция за изпълнение.

**Чл. 20.** При забавено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения Възложителят дължи на Изпълнителя неустойка в размер на 0,5% за всеки ден забава, но не повече от 2 % от общата стойност на договора.

**X. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 21.** Настоящият договор се прекратява:

т.1. С изтичане на срока на договора;

т.2. При достигане на стойността на договора преди изтичането на срока му;

т.3. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

т.4. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора, със 7-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

т.5. по реда на чл. 118, ал. 1 от Закона за обществените поръчки

**(2)** Възложителят може да прекрати договора без предизвестие, когато Изпълнителят:

т.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) работни дни. В този случай Възложителят не дължи заплащане на Изпълнителя за заявените, но недоставени в срок стоки, както и за извършени от него разходи, с цел изпълнение на писмената заявка по чл.6, ал.2 от настоящия договор.

т.2. не отстрани в срока, определен от Възложителя, констатирани недостатъци;

т.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

т.4. по време на изпълнение на договора Изпълнителят замени или включи подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 14 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 14 от ЗОП;

т.5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

**ХI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 22.** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

**Чл. 23.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

**Чл. 24.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 25.** Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

**ХII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 26.** Изпълнителят и Възложителят третират като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

**Чл. 27.** Изпълнителят няма право без предварителното писмено съгласие на Възложителя да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на договора.

**Чл. 28.** Възложителят гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от Изпълнителя документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица, освен в предвидените от закона случаи.

**ХIII.ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ[[5]](#footnote-5)**

**Чл. 29. (1)** За извършване на дейностите по договора Изпълнителят има право да наема само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.

**(2)** Делът от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнителите, не може да бъде различен от посочения в заявлението за участие на Изпълнителя.

**(3)** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител Изпълнителя представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал. 3

 **(4)** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

 **(5)** В случай че Възложителят установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности, съгласно настоящия договор, той има право да изиска от Изпълнителя последният незабавно сам да извърши тези работи.

**(6)** Сключването на договор с подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 14 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 14 от ЗОП е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя.

**Чл.30. (1)** При сключването на договорите с подизпълнителите, посочени в заявлението за участие на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

- приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

- действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

- при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

**ХIV. ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл. 31. (1)** Страните се задължават да обработват личните данни, посочени в договора или получени при и по повод изпълнението на договора, в съответствие с принципите на защита на личните данни, заложени в Общия Регламент за защита на личните данни (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент на Съвета и Закона за защита на личните данни, в частност чрез:

**(2)** Ограничаване на обработването на личните данни само до необходимите за изпълнението на договора цели;

**(3)** Обработка на личните данни на компютрите и другите технически носители на информация, в съответствие с приетите вътрешни правила от Страните, в които се регламентират мерките за защита на личните данни при обработка.

**Чл. 32.** Страните се задължават:

**(1)** Да не съхраняват лични данни и да изтриват незабавно личните данни, които са ползвали за нуждите на договора, когато вече не са необходими;

**(2)** Да не обработват лични данни, събирани за едни цели, за други цели, без другата страна да е посочила основанието за този вид обработка;

**(3)** Да не ползват лични данни, когато естеството на лични данни не изисква това.

**Чл. 33.** Всяка страна има право да изисква от другата да администрира личните данни законосъобразно.

**Чл. 34.** Страните гарантират, че техните служители, които са оправомощени да обработват лични данни, са поели ангажимент за поверителност и конфиденциалност на получената информация, вследствие на изпълнението на задълженията си по този договор. Страните следва да ограничат достъпа до данните до служителите, имащи отношение към сключването и изпълнените на договора.

**Чл. 35.** Страните гарантират, че прилагат подходящи технически и организационни мерки за осигуряване на сигурност на личните данни, включително чрез:

- Псевдонимизация (заличаване на пряката връзка между личните данни и направените на тяхна база аналитични изводи);

- Гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите и услугите за обработване.

**Чл. 36.** Страните декларират, че субектите на данни, посочени в договора, като лица за контакт, респ. лица, които са упълномощени да предават/приемат изпълнението по договора, са дали своето изрично съгласие, свързаните с тях лични данни да бъдат обработвани за целите на изпълнение на договора, като субектите имат право на достъп до своите лични данни и коригиране на такива данни.

**Чл. 37.** Страните се задължават:

**(1)** Да възпрепятстват всяко неупълномощено лице да има достъп до компютърни системи, обработващи лични данни, и по-специално:

т.1. неразрешено четене, копиране, промяна или премахване на носители за съхранение;

т.2. неразрешено въвеждане на данни, както и всяко неразрешено разкриване, промяна или изтриване на съхраняваните лични данни;

т.3. неразрешено използване на системи за обработка на данни посредством средства за предаване на данни;

**(2)** Да гарантират, че оправомощените потребители на система за обработка на данни имат достъп само до личните данни, за които се отнася тяхното право на достъп;

**(3)** Да гарантират, че при предаване на лични данни и транспортиране на носители за съхранение данните не могат да се четат, копират или изтриват без разрешение.

**Чл. 38.** Изпълнителят се задължава да предотвратява всякакъв незаконен или случаен достъп до личните данни и всякакво друго незаконно обработване и злоупотреба с личните данни и да уведоми незабавно Възложителя, в случай че установи случай на злоупотреба или достъп.

**Чл. 39.** Задълженията за опазване на личните данни по този Договор не се прилагат спрямо лични данни, които са поискани от компетентен държавен орган и за предоставянето на които е налице законово изискване.

**ХV. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 40.** За всички неуредени в настоящия Договор въпроси се прилага действащото българско законодателство.

**Чл. 41.** Настоящият договор се подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката.

Приложение № 3 - Ценово предложение.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

**Приложение № 5.2 – Проект на договор за възлагане на обществената поръчка по обособена позиция № 2:**

**ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**№..................../....................**

Днес, ………..20... г. в гр. Пловдив, на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и утвърден от Възложителя протокол от ……….20…г. за разглеждане, оценка и класиране на участниците в обществена поръчка с предмет: „**Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив“**, между страните, както следва:

**1. ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА – Пловдив**, със седалище и адрес на управление: град Пловдив, пл. „Съединение„ № 3, ет. VІІ, с ЕИК:1218173091511 и ИН по ДДС: BG 121817309, представлявана от Румен Попов – Административен ръководител – окръжен прокурор, наричана **ВЪЗЛОЖИТЕЛ,** от една страна

**и**

**2.**..............................................................................................................................., ЕИК/БУЛСТАТ[[6]](#footnote-6)................., със седалище и адрес на управление гр. ..............................................................., представлявано от ........................................ *(посочва се законен представител – име и длъжност) или……………….,(ако има упълномощено лице – име, длъжност, акт на който се основава представителната му власт)*, определено за **Изпълнител[[7]](#footnote-7)**, след проведена процедура публично състезание № .............................................. (уникален номер на поръчката в Регистъра на обществени поръчки), за възлагане на обществена поръчка, наричано по-долу за краткост **„Изпълнител“**, от друга страна, се сключи настоящият договор за възлагане на обществена поръчка, наричан по-долу за краткост „Договор“, с предмет Доставка на копирна хартия.

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** Възложителят възлага, а Изпълнителятприема да извърши доставка на копирна хартия за нуждите на Окръжна прокуратура – Пловдив, Районна прокуратура – Пловдив и ТО Първомай към Районна прокуратура – Пловдив, съобразно Предложение за изпълнение на поръчката на Изпълнителя (Приложение № 1), неразделна част от договора, и в съответствие с изискванията на настоящия договор.

**II. КАЧЕСТВО**

**Чл. 2.** Качеството на стоките по чл. 1 следва да отговаря на техническите параметри, описани в Предложението за изпълнение на поръчката на Изпълнителя -Приложение № 1**.**

**III. ЦЕНА**

**Чл. 3. (1)** Цената на артикулите, предмет на договора е крайна и в нея са включени всички разходи, свързани с окомплектоването и доставката до посочените от Възложителя места, съгласно представеното Ценово предложение на Изпълнителя **-** Приложение № 2, неразделна част от договора.

**(2)** Цената на доставката е определена в лева без включен ДДС и не подлежи на завишение през периода на изпълнение на договора.

**(3)** Цената на договора е в размер на .................. (словом) лв. без включен ДДС.

**(4)** Стойността на договора е в размер до15341 лв. (петнадесет хиляди триста четиридесет и един лева ) без включен ДДС.

**(5)** При заявка на артикули, извън включените в Предложението за изпълнение на поръчката на Изпълнителя - Приложение № 1, заплащането се извършва за всяка изпълнена доставка, съобразно единичните цени на стоките (артикулите) по Каталога/Ценовата листа на Изпълнителя, актуална към момента на подаване на заявката.

**ІV. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 4. (1)** Начин на плащане – по банков път, с платежно нареждане в български лева. Плащането се осъществява по следната банкова сметка на Изпълнителя:

Банка: ……………

Банкова сметка: ……………..,

BIC: ………………….

 **(2)** Изпълнителятиздава фактура в оригинал в срок до 3 (три) работни дни от изпълнение на заявената доставка. Изпълнението на доставката с приемо-предавателен протокол, подписан от представители на Възложителяи Изпълнителя, съставен в три еднакви оригинални екземпляра (два за Изпълнителя и един за Възложителя). Към фактурата, Изпълнителят прилага по един екземпляр от приемо-предавателния протокол.

**Чл. 5. (1)** Възложителят заплаща цената по чл. 3, ал. 1 в срок до 10 (десет) дни от представена фактура в оригинал, ведно с подписан приемо-предавателен протокол.

т.1. В случаите на чл. 5, ал. 3, Възложителят заплаща цената след представяне на фактура от подизпълнителя в оригинал, придружена с приемо-предавателен протокол по чл.12, искане от подизпълнителя и становище, от което да е видно дали Изпълнителя оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(2)** Възложителят заплаща единствено действително доставените стоки и количества, отразени в приемо-предавателния протокол по чл.12, ал.1 или ал.2 от договора.

**(3)** Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение и частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част директно на подизпълнителя.

**(4)** Разплащанията по ал.3 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

**(5)** Към искането по ал.4 Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(6)** Възложителят има право да откаже плащане по ал.5, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**V. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 6. (1)** Доставката на стоките се извършва на адреса на Окръжна прокуратура - Пловдив, съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на Изпълнителя.

 **(2)** Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от Изпълнителя се определят от Възложителя с писмена заявка при необходимост. Заплащат се само заявените и доставени количества след получаването им по реда определен в договора.

**(3)** Срокът на договора е до 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването му.

**(4)** Изпълнителятсе задължава да доставя стоките, предмет на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни от получаването на заявка от Възложителя.

**(5)** Възложителят си запазва правото при възникнала необходимост да прави допълнителни заявки.

**VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 7.** Изпълнителят се задължава:

а) да доставя стоките в уговорените срокове;

б) да изпълни задълженията си по настоящия договор качествено и в съответствие с условията и изискванията на Предложението си за изпълнение на поръчката;

в) да уведомява своевременно Възложителяза всички промени в статута на фирмата по време на изпълнението на договора.

г) да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на Възложителя в 3-дневен срок от сключването.

**Чл. 8.**  Изпълнителят има право:

а) да иска от Възложителя необходимото съдействие за изпълнение на доставката;

б) да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

**Чл. 9.** Възложителят се задължава при условията на настоящия договор да заплаща дължимите по договора суми.

**Чл. 10.**Възложителят има право:

а) да оказва контрол при изпълнение на договора;

б) да иска от Изпълнителя да извърши доставката в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.

**VII. ДОСТАВЯНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА СТОКИТЕ. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА**

**Чл. 11.** Изпълнителят се задължава на свой риск и за своя сметка да достави и предаде стоките на Възложителя.

**Чл. 12.** **(1)** Приемането на стоките по чл. 1 се извършва с подписване на приемо-предавателен протокол (в три екземпляра) – на мястото на доставката от представители на Възложителя и Изпълнителя.

**(2)** В случаите на чл. 5, ал. 3 от настоящия договор изпълнението на отделния обект от предмета на договора се удостоверява с подписан между Възложителя и подизпълнителя, без забележки приемо-предавателен протокол.

**Чл. 13. (1)** Възложителят определя следното длъжностно лице, което да отговаря за пълното и точно изпълнение на договора:

……………….. – …………………

Телефон: ……………………………

Email: ……………………………

**(2)** Възложителят определя следното длъжностно лице, което да отговаря за приемане на доставките и подписване на приемо-предавателните протоколи по чл. 12 от договора:

……………….. – …………………

Телефон: ……………………………

Email: ……………………………

**Чл. 14.** Изпълнителят определя следното длъжностно лице, което да отговаря за пълното и точно изпълнение на договора и да подписва приемо-предавателните протоколи по чл. 12 от договора:

……………….. – …………………

Телефон: ……………………………

Email: ……………………………

**Чл. 15.** При приемането на доставките, длъжностното лице по чл.13, ал. 2 е длъжно да прегледа външния вид и характеристиките на стоките за съответствие с договореното качество, количество и опаковка, в присъствие на представител на Изпълнителя.

**Чл. 16.** Външни повреди и несъответствия в характеристиките на стоките могат да бъдат основание на Възложителя за искане от Изпълнителя да замени несъответстващите стоки с такива, отговарящи на всички изисквания, посочени в Приложение № 1 към договора.

**Чл. 17. (1)** Собствеността и рискът от случайно погиване или повреждане на стоките преминават от Изпълнителякъм Възложителяот момента на подписване на приемо-предавателния/те протокол/и по чл. 12.

**(2)** Приемането се извършва от Възложителя по количество и качество (външен оглед). Входящият контрол се извършва в деня на доставка и се удостоверява с подписването на приемно-предавателен/и протокол/и.

**(3)** В 5 (пет) дневен срок от получаване на стоките по конкретната заявка Възложителят може да направи възражение за установени скрити/невидими дефекти и несъответствия на доставените стоки. В 5 (пет) дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя, участникът избран за Изпълнител, за своя сметка подменя некачествена стока.

**VІІI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

**Чл. 18. (1)** Изпълнителят представя при подписването на договора гаранция за изпълнението му- ………………………. (парична сума, банкова гаранция или застрахователна полица) в размер на 3 % от цената на настоящия договор, без включен ДДС ………………лева, представена на Възложителя**[[8]](#footnote-8).**

1. Парична сума, преведена по банкова сметка на Окръжна прокуратура - Пловдив:

Банка ОББ АД

Банков код BIC: UBBSBGSF

Банкова сметка IBAN: BG 81 UBBS 8888 3320 8760 01.

2. Безусловната и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя е валидна най-малко 13 (тринадесет) месеца от датата на сключване на договора

3. Застраховката (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя валидна най-малко 13 (тринадесет) месеца от датата на сключване на договора. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

**(2)** Изпълнителят се задължава да поддържа актуална валидността на гаранцията за изпълнение на договора при удължаване на срока за изпълнение на поръчката.

**(3)** Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение в срок от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора.

**(4)** Възложителят може да се удовлетвори от гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

**(5)** Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция/застрахователната полица/разходите по банковия превод на паричната сума за изпълнение за целия период на действие, са за сметка на Изпълнителя.

**(6)** Гаранцията за изпълнение се задържа от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд.

**IХ.ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 19. (1)** При неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения Изпълнителят дължи на Възложителя неустойки, както следва:

т.1. при системно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора, сума в размер на 20% от общата стойност на лошо изпълнените заявки / неизпълнените заявки. Системно лошо изпълнение или системно неизпълнение е налице при подписване на най - малко три приемно-предавателни протокола за лошо изпълнение или неизпълнение на задълженията по договора в рамките на три месеца.

**(2)** Задържането на гаранцията за изпълнение и изплащането на неустойка не лишава Възложителя от правото да търси обезщетение за вреди над уговорените размери неустойки.

**(3)** Възложителят има право да се удовлетвори до размера на неустойката от представената от Изпълнителя гаранция за изпълнение.

**Чл. 20.** При забавено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения Възложителят дължи на Изпълнителя неустойка в размер на 0,5% за всеки ден забава, но не повече от 2 % от общата стойност на договора.

**X. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 21.** Настоящият договор се прекратява:

т.1. С изтичане на срока на договора;

т.2. При достигане на стойността на договора преди изтичането на срока му;

т.3. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

т.4. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора, със 7-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

т.5. по реда на чл. 118, ал. 1 от Закона за обществените поръчки

**(2)** Възложителят може да прекрати договора без предизвестие, когато Изпълнителят:

т.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) работни дни. В този случай Възложителят не дължи заплащане на Изпълнителя за заявените, но недоставени в срок стоки, както и за извършени от него разходи, с цел изпълнение на писмената заявка по чл.6, ал.2 от настоящия договор.

т.2. не отстрани в срока, определен от Възложителя, констатирани недостатъци;

т.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

т.4. по време на изпълнение на договора Изпълнителят замени или включи подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 14 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 14 от ЗОП;

т.5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

**ХI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 22.** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

**Чл. 23.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

**Чл. 24.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 25.** Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

**ХII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 26.** Изпълнителят и Възложителят третират като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

**Чл. 27.** Изпълнителят няма право без предварителното писмено съгласие на Възложителя да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на договора.

**Чл. 28.** Възложителят гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от Изпълнителя документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица, освен в предвидените от закона случаи.

**ХIII. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**[[9]](#footnote-9)

**Чл. 29. (1)** За извършване на дейностите по договора Изпълнителят има право да наема само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.

**(2)** Делът от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнителите, не може да бъде различен от посочения в заявлението за участие на Изпълнителя.

**(3)** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител Изпълнителя представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал. 3

 **(4)** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

 **(5)** В случай че Възложителят установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности, съгласно настоящия договор, той има право да изиска от Изпълнителя последният незабавно сам да извърши тези работи.

**(6)** Сключването на договор с подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 14 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 14 от ЗОП е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя.

**Чл.30. (1)** При сключването на договорите с подизпълнителите, посочени в заявлението за участие на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

- приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

- действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

- при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

**ХIV. ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл. 31. (1)** Страните се задължават да обработват личните данни, посочени в договора или получени при и по повод изпълнението на договора, в съответствие с принципите на защита на личните данни, заложени в Общия Регламент за защита на личните данни (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент на Съвета и Закона за защита на личните данни, в частност чрез:

**(2)** Ограничаване на обработването на личните данни само до необходимите за изпълнението на договора цели;

**(3)** Обработка на личните данни на компютрите и другите технически носители на информация, в съответствие с приетите вътрешни правила от Страните, в които се регламентират мерките за защита на личните данни при обработка.

**Чл. 32.** Страните се задължават:

**(1)** Да не съхраняват лични данни и да изтриват незабавно личните данни, които са ползвали за нуждите на договора, когато вече не са необходими;

**(2)** Да не обработват лични данни, събирани за едни цели, за други цели, без другата страна да е посочила основанието за този вид обработка;

**(3)** Да не ползват лични данни, когато естеството на лични данни не изисква това.

**Чл. 33.** Всяка страна има право да изисква от другата да администрира личните данни законосъобразно.

**Чл. 34.** Страните гарантират, че техните служители, които са оправомощени да обработват лични данни, са поели ангажимент за поверителност и конфиденциалност на получената информация, вследствие на изпълнението на задълженията си по този договор. Страните следва да ограничат достъпа до данните до служителите, имащи отношение към сключването и изпълнените на договора.

**Чл. 35.** Страните гарантират, че прилагат подходящи технически и организационни мерки за осигуряване на сигурност на личните данни, включително чрез:

- Псевдонимизация (заличаване на пряката връзка между личните данни и направените на тяхна база аналитични изводи);

- Гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите и услугите за обработване.

**Чл. 36.** Страните декларират, че субектите на данни, посочени в договора, като лица за контакт, респ. лица, които са упълномощени да предават/приемат изпълнението по договора, са дали своето изрично съгласие, свързаните с тях лични данни да бъдат обработвани за целите на изпълнение на договора, като субектите имат право на достъп до своите лични данни и коригиране на такива данни.

**Чл. 37.** Страните се задължават:

**(1)** Да възпрепятстват всяко неупълномощено лице да има достъп до компютърни системи, обработващи лични данни, и по-специално:

т.1. неразрешено четене, копиране, промяна или премахване на носители за съхранение;

т.2. неразрешено въвеждане на данни, както и всяко неразрешено разкриване, промяна или изтриване на съхраняваните лични данни;

т.3. неразрешено използване на системи за обработка на данни посредством средства за предаване на данни;

**(2)** Да гарантират, че оправомощените потребители на система за обработка на данни имат достъп само до личните данни, за които се отнася тяхното право на достъп;

**(3)** Да гарантират, че при предаване на лични данни и транспортиране на носители за съхранение данните не могат да се четат, копират или изтриват без разрешение.

**Чл. 38.** Изпълнителят се задължава да предотвратява всякакъв незаконен или случаен достъп до личните данни и всякакво друго незаконно обработване и злоупотреба с личните данни и да уведоми незабавно Възложителя, в случай че установи случай на злоупотреба или достъп.

**Чл. 39.** Задълженията за опазване на личните данни по този Договор не се прилагат спрямо лични данни, които са поискани от компетентен държавен орган и за предоставянето на които е налице законово изискване.

**ХV. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 40.** За всички неуредени в настоящия Договор въпроси се прилага действащото българско законодателство.

**Чл. 41.** Настоящият договор се подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Предложение за изпълнение на поръчката;

Приложение № 2 – Ценово предложение.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

***Приложение - Образец № 6***

**Попълва се само от избрания за изпълнител участник на етап сключване на договор!**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари**

Долуподписаният/ата:

1. ............................................................................................................................................................

*(име, презиме, фамилия)*

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

дата на раждане: ..................................................................................................................................,

гражданство/а: .....................................................................................................................................,

постоянен адрес: .................................................................................................................................,

или адрес: ............................................................................................................................................,

*(за чужди граждани без постоянен адрес)*

в качеството ми на:

☐ законен представител

☐ пълномощник

на ...........................................................................................................................................................

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

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

вписано в регистъра при ....................................................................................................................,

**ДЕКЛАРИРАМ:**

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

1. ............................................................................................................................................................

*(име, презиме, фамилия)*

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

гражданство/а: ......................................................................................................................................

*(посочва се всяко гражданство на лицето)*

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

постоянен адрес: .................................................................................................................................,

или адрес: ............................................................................................................................................,

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

което е:

☐ лице, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас, включително посредством държане на акции на приносител, съгласно [§ 2, ал. 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗМИП](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220965);

☐ лице, упражняващо контрол по смисъла на [§ 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220961) (посочва се конкретната хипотеза) ..................................................................;

☐ лице, упражняващо решаващо влияние при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване, прекратяване на дейността и други въпроси от съществено значение за дейността, съгласно [§ 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220962);

☐ лице, което упражнява краен ефективен контрол чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица, съгласно [§ 2, ал. 4 от допълнителните разпоредби на ЗМИП](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220963);

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

☐ лице, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност и което отговаря най-малко на някое от условията, посочени в [§ 2, ал. 1, т. 1 - 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220964);

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

☐ друго (посочва се).......................................................................................................................

Описание на притежаваните права: ..............................................................................................

...........................................................................................................................................................

2. ............................................................................................................................................................

*(име, презиме, фамилия)*

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

гражданство/а: .....................................................................................................................................

*(посочва се всяко гражданство на лицето)*

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

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

или адрес: ............................................................................................................................................,

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

което е:

☐ лице, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас, включително посредством държане на акции на приносител, съгласно [§ 2, ал. 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗМИП](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220965);

☐ лице, упражняващо контрол по смисъла на [§ 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220966) (посочва се конкретната хипотеза) ...............................................................................................................................;

☐ лице, упражняващо решаващо влияние при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване, прекратяване на дейността и други въпроси от съществено значение за дейността, съгласно [§ 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220967);

☐ лице, което упражнява краен ефективен контрол чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица, съгласно [§ 2, ал. 4 от допълнителните разпоредби на ЗМИП](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220968);

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

☐ лице, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност и което отговаря най-малко на някое от условията, посочени в [§ 2, ал. 1, т. 1 - 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220969);

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

☐ друго (посочва се) .......................................................................................................................

Описание на притежаваните права: ...............................................................................................

................................................................................................................................................................

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

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

...............................................................................................................................................................,

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

седалище: ............................................................................................................................................,

*(държава, град, община)*

адрес: ...................................................................................................................................................,

вписано в регистър ............................................................................................................................,

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

Представители:

1. ...........................................................................................................................................................,

*(име, презиме, фамилия)*

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

гражданство/а: .....................................................................................................................................

*(посочва се всяко гражданство на лицето)*

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

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

2. ...........................................................................................................................................................,

*(име, презиме, фамилия)*

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

гражданство/а: ......................................................................................................................................

*(посочва се всяко гражданство на лицето)*

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

постоянен адрес: .................................................................................................................................,

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

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

Начин на представляване: ..................................................................................................................

*(заедно, поотделно или по друг начин)*

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

...............................................................................................................................................................,

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

седалище: ............................................................................................................................................,

*(държава, град, община)*

адрес: ...................................................................................................................................................,

вписано в регистър .............................................................................................................................,

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

Представители:

1. ...........................................................................................................................................................,

*(име, презиме, фамилия)*

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

гражданство/а: .....................................................................................................................................

*(посочва се всяко гражданство на лицето)*

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

постоянен адрес: ................................................................................................................................,

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

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

2. ...........................................................................................................................................................,

*(име, презиме, фамилия)*

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

гражданство/а: .....................................................................................................................................

*(посочва се всяко гражданство на лицето)*

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

постоянен адрес: .................................................................................................................................,

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

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

Начин на представляване: ...................................................................................................................

*(заедно, поотделно или по друг начин)*

III. Лице за контакт по [чл. 63, ал. 4, т. 3 от ЗМИП](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220970):

...............................................................................................................................................................,

*(име, презиме, фамилия)*

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

гражданство/а: ....................................................................................................................................,

постоянен адрес на територията на Република България:

...............................................................................................................................................................

ІV. Прилагам следните документи и справки съгласно [чл. 59, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗМИП](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220971):

1. ...........................................................................................................................................................

2. ...........................................................................................................................................................

Известна ми е отговорността по [чл. 313 от Наказателния кодекс](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220972) за деклариране на неверни данни.

ДАТА: ............... ДЕКЛАРАТОР: ...............................

*Указания:*

*Попълване на настоящата декларация се извършва, като се отчита дефиницията на*[*§ 2 от допълнителните разпоредби на ЗМИП*](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220973)*, който гласи следното:*

*"§ 2. (1) "Действителен собственик" е физическо лице или физически лица, което/които в крайна сметка притежават или контролират юридическо лице или друго правно образувание, и/или физическо лице или физически лица, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност, и които отговарят най-малко на някое от следните условия:*

*1. По отношение на корпоративните юридически лица и други правни образувания действителен собственик е лицето, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас в това юридическо лице или друго правно образувание, включително посредством държане на акции на приносител, или посредством контрол чрез други средства, с изключение на случаите на дружество, чиито акции се търгуват на регулиран пазар, което се подчинява на изискванията за оповестяване в съответствие с правото на Европейския съюз или на еквивалентни международни стандарти, осигуряващи адекватна степен на прозрачност по отношение на собствеността.*

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

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

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

*а) учредителят;*

*б) доверителният собственик;*

*в) пазителят, ако има такъв;*

*г) бенефициерът или класът бенефициери, или*

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

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

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

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

*(3) "Контрол" е контролът по смисъла на*[***§ 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон***](https://web6.ciela.net/Document/LinkToDocumentReference?fromDocumentId=2137189981&dbId=0&refId=27220974)*, както и всяка възможност, която, без да представлява индикация за пряко или косвено притежаване, дава възможност за упражняване на решаващо влияние върху юридическо лице или друго правно образувание при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване на юридическото лице, прекратяване на дейността му и други въпроси от съществено значение за дейността му.*

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

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

1. \*За строителство - последните 5 /пет/ години от датата на подаване на офертата

\*\* За доставки и услуги - последните 3 /три/ години от датата на подаване на офертата [↑](#footnote-ref-1)
2. *В случай, че участникът, избран за изпълнител, е обединение на лица, което не е юридическо лице.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Когато участникът, избран за изпълнител, е обединение текстът се допълва, като изрично се посочва, че Изпълнителят е обединение и се изписват данните на всеки негов член, както и за лицето, което има представителна власт да подпише договора.* [↑](#footnote-ref-3)
4. ***Посочва се в зависимост от формата на представяне на гаранция за изпълнение.*** [↑](#footnote-ref-4)
5. ***Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е предвидил използването на подизпълнители.*** [↑](#footnote-ref-5)
6. ***В случай, че участникът, избран за изпълнител, е обединение на лица, което не е юридическо лице.*** [↑](#footnote-ref-6)
7. ***Когато участникът, избран за изпълнител, е обединение текстът се допълва, като изрично се посочва, че Изпълнителят е обединение и се изписват данните на всеки негов член, както и за лицето, което има представителна власт да подпише договора.*** [↑](#footnote-ref-7)
8. ***Посочва се в зависимост от формата на представяне на гаранция за изпълнение.*** [↑](#footnote-ref-8)
9. ***Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е предвидил използването на подизпълнители.*** [↑](#footnote-ref-9)