

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ: ЕТ „Братя Цаневи – Недко Цанев“, гр. Велико Търново**

**ПРЕДМЕТ: „Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“**

## ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 194, ал. 1 във връзка с чл. 112, ал. 1 от ЗОП и във връзка с чл. 20, ал. 3, т.2 от ЗОП

Днес, .....31.01.....2018 г., в град Велико Търново, между:

**1. ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО**, със седалище и адрес на управление: град Велико Търново, пл. „Майка България“ №2, с БУЛСТАТ: 000133634, представлявана от инж. ДАНИЕЛ ПАНОВ, в качеството му на Кмет на Общината, наричан за краткост „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**“ и Даниела Данчева – Главен счетоводител в Община Велико Търново, отговорно лице по чл.13, ал.3, т.3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС), от една страна,

и

**2. ЕТ „Братя Цаневи – Недко Цанев“, гр. Велико Търново**, със седалище и адрес на управление и адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново, ул. „Сливница“ № 7, вх. А, ет. 1, ап. 1, тел: 0888 78 50 42, e-mail: tzanew2001@abv.bg, с ЕИК: 814213500, представлявано от Недко Цанев, в качеството му на управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

**на основание** чл. 194, ал. 1, във връзка с чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и във връзка с чл. 20, ал.3, т.2 от Закона за обществените поръчки и въз основа на проведена обществена поръчка с предмет: *„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново.“*

се сключи този договор за следното:

### ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: „Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново.“, наричани за краткост „**Услугите**“.

*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

---

**Чл. 2.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложение № 1, Образец № 3 и Образец № 4 към този Договор и представляващи неразделна част от него.

**Чл. 3.** В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (ако такива са посочени). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

### **СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 4.** Договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от Страните.

**Чл. 5.** Срокът на Договора е 1 (една) година, считано от датата на подписването му или до достигане на сумата на прага по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, а именно 70 000, 00 лева (седемдесет хиляди лева) без ДДС заедно с други договори с аналогичен предмет, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

**Чл. 6.** Мястото на изпълнение на Договора е структурите на Община Велико Търново, находящи се на територията на Община Велико Търново.

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

**Чл. 7. (1)** За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща месечна абонаментна цена в размер на **450.00 (четиристотин и петдесет) лева без ДДС, а с 20 % ДДС – 540.00 (петстотин и четиридесет) лева**, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващо Образец № 4, разпределена както следва:

- *Административна сграда на Община Велико Търново: 300.00 (триста) лева без ДДС, а с 20% ДДС – 360.00 (триста и шестдесет) лева;*
- *Структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на Център за социални услуги: 60.00 (шестдесет) лева без ДДС, а с 20% ДДС – 72.00 (седемдесет и два) лева;*
- *Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“: 30.00 (тридесет) лева без ДДС, а с 20% ДДС – 36.00 (тридесет и шест) лева;*
- *Младежки дом Велико Търново: 60.00 (шестдесет) лева без ДДС, а с 20% ДДС – 72.00 седемдесет и два) лева.*

**(2)** При възникване на необходимост ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да възлага извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на допълнителни бройки копирна техника и в допълнителни обекти, свързани с обекта на поръчката. **При увеличаване броя на копирните машини**, подлежащи на извънгаранционно абонаментно обслужване, за същите

*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

важи предложената в офертата **месечна абонаментна цена за 1 (един) брой копирна машина**, а именно **30.00 (тридесет) лева без ДДС, а с 20 % ДДС – 36.00 (тридесет и шест) лева.**

(3) За формирането на месечната абонаментна цена, ще се взема предвид броя на подлежащите на обслужване и профилактика устройства, съгласно направен опис на копирната техника за всяка структура, и единичната цена по ал. 2. Тази бройка подлежи на актуализация от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) При необходимост от добавяне на нови обекти, цените, по които ще се заплаща, ще са съгласно предложените единични цени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в Ценовото предложение (неразделна част от този договор), които следва да бъдат непроменени за целия срок на Договора. При необходимост от изваждане на копирно устройство от подлежащите на обслужване по настоящия Договор, от дължимата месечна абонаментна цена ще се приспадне предложената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по ал. 2 единична цена за месечна абонаментна поддръжка.

(5) Изпълнителят предлага цени за зареждане на тонер касети, при заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно цени, предложени в офертата, неразделна част от договора.

(6) Абонаментната цена е дължима на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след одобряване от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на Технологичен картон – Приложение № 3.2 от Договора.

(7) В цените по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговорят за изпълнението и за неговите подизпълнители, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разходи, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(8) Всички плащания по Договора, заедно с други договори с аналогичен предмет, в това число резервни части и зареждане на тонер касети, не могат да превишават сумата по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, а именно **70 000,00 лева (седемдесет хиляди лева) без ДДС.**

(9) Уговорените цени включват всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци и такси, и не могат да бъдат променяни, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. В случай, че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

**Чл. 8. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:**

1. Технологичен картон – Приложение № 2, Приложение № 3.1 или Приложение № 3.2 от Договора за приемане на Услугите за съответния период или за съответната дейност, подписан от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел Предаване и приемане на изпълнението от Договора; и

2. фактура или друг еквивалентен документ за дължимата сума за съответния период или за съответната дейност, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (тридесет) дни след получаването на фактура или друг еквивалентен документ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

(3) Ако отчетността за дължимите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ плащания не е съгласно изискванията и задължителните указания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на негов представител, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже заплащането им или да заплати по-малко.

(4) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълнява задълженията си за отчитане на изпълнението или

*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

отчитането на изпълнението не е съгласно указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негов представител, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали или прекрати Договора.

(5) В случая по предходната алинея ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право на заплащане по изпълнението на работите, които съгласно отчетните документи не са приети от представителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 9. (1)** Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

**Банка:**

**ВІС:**

**ІВАН:**

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

**Чл. 10. (1)** Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документи, доказващи изпълнението на съответната част от Услугите за съответната дейност, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документите, доказващи изпълнение на съответната част от Услугите, и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. В искането за плащане и в становището на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ следва да бъде посочен размера на дължимото плащане, както и банкова сметка на подизпълнителя, по която да бъде извършено плащането.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел Предаване и приемане на изпълнението от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на документи, доказващи извършената работа. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 11.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

### **Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 8 – 10 от Договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.

*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

---

**Чл. 13. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документите, доказващи изпълнение по договора и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в настоящия Договор;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (ако такива са посочени), освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП. В случай, че в офертата е посочен подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ възлага съответна част от Услугите на подизпълнител/ите, посочен/и в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и контролира изпълнението на техните задължения;
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
9. да изпълни поръчката с грижата на добър търговец и в защита интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
10. при поискване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да представи съответните удостоверяващи документи за качеството и произхода на материалите, използвани при изпълнение на поръчката;
11. да поддържа в техническа изправност и годност копирната техника, предмет на Договора;
12. при поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в определен от него срок да представи в писмен вид отчетна информация за състоянието на копирната техника, обект на настоящата поръчка;
13. да уведоми своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обстоятелства, възпрепятстващи изпълнението на Договора;
14. да извършва ежемесечен оглед и профилактика на копирната техника, предмет на настоящия Договор;
15. да извършва обслужване на копирната техника на място, както и безплатни консултации за инсталиране и преинсталиране на драйвери на наличните в спецификацията устройства. При подмяна на повредени части, които имат нужда от инсталиране на определени драйвери, участникът, определен за изпълнител, е длъжен да извършва и тази дейност.
16. да съблюдава при изпълнението на обществената поръчка действащото в страната законодателство, всички нормативни актове, касаещи предмета на поръчката, правилници, нормативи и стандарти в областта на предмета на поръчката, в това число противопожарни, технически и други норми, както и техниката на безопасност на труда.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител,**

*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 6б, ал. 2 и 11 ЗОП.

**Чл. 14. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши **първоначален опис** на копирната техника на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, предмет на обществената поръчка в срок от **5 (пет) работни дни** след сключване на договора, за което се изготвя Технологичен картон – Приложение № 3.1 към Договора – в 2 (два) екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извършва периодични технически профилактични прегледи веднъж месечно на копирната техника, предмет на обществената поръчка, в структурите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в рамките на работното време, за извършването на които се изготвя Технологичен картон – Приложение № 3.2 към Договора – в 2 (два) екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(3)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извършва опис на всеки 3 (три) месеца на копирната техника на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за което се изготвя Технологичен картон – Приложение № 3.1 към Договора – в 2 (два) екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(4)** Технологичният картон се одобрява от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и с него се приема копирната техника, подлежаща на обслужване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл.15. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен след уведомяване за повреда да изпрати свой специалист в срок от **1 (един) час** от получаване на телефонно обаждане от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, който да констатира повредата.

**(2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстрани повредата в срок от **1 (дин) работен ден**, който срок започва да тече от изготвянето и подписването от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на Технологичен картон – Приложение № 2. След изтичането на срока за отстраняване на повредата се прилага чл. 19 от Договора.

**(3)** Предложените срокове по ал. 1 и 2 са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(4)** За спазването на сроковете по ал. 1 и 2 ще следи конкретния представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заявител на дадената услуга. При неспазване на срока от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, се съставя констативен протокол, който се подписва от заявителя на услугата и представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. При отказ на страна на представителя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да подпише констативния протокол, същият се подписва от заявителя на услугата и двама свидетели и може да послужи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при упражняване на правото му на неустойка по реда на раздел „Санкции при неизпълнение“ от настоящия Договор.

**Чл.16.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в едноседмичен срок от сключване на договора да представи доказателства на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за осигурено разположение на подходящо помещение на територията на Община Велико Търново, където да бъдат извършвани сервизните ремонти на копирната техника за срока на Договора.

**Чл.17.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обстоятелства, възпрепятстващи изпълнението на този договор и за предприетите мерки за тяхното преодоляване.

**Чл. 18. (1)** Ресурсите, в това число персонал, техника, технически пособия, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е посочил в офертата, че ще бъдат ангажирани с изпълнението на

*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

поръчката, трябва да бъдат налични в предложения вид и обем при изпълнение на съответните дейности по договора.

(2) Транспортните разходи във връзка с преместването на обслужваната копирна техника при необходимост от ремонтване в сервизното помещение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл.19.** При установяване на сложен технологичен дефект, който касае необходимост от извършване на ремонт с времево изпълнение, изискващо повече от 7 работни дни, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да замени дефектиралото устройство с обратно, със същите или по-добри технически и функционални параметри, до отстраняване на повредата.

**Чл.20. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако при извършване на работата е допуснал отклонения от нормативно установени задължителни изисквания за изпълнение на работа.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за нанесени вреди на физически лица и/или имущество при или по повод изпълнение на работата по този договор и при условие, че вредите са по причина, за която ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за работата и действията на ангажирани от него лица във връзка с изпълнение на Договора, в това число и ако същият е ангажирал подизпълнители.

### **Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 21. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него документи за отчитане на изпълнението или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от документите, изготвени в изпълнение на Договора;
5. да не приеме някои от документите, които са изготвени в изпълнение на Договора, ако в същите не са отразени вярно обстоятелства и/или информацията е непълна;
6. да изисква по всяко време, в определен от него срок, и да получава отчетна информация относно хода на изпълнение на настоящия договор и да следи за спазването на нормативните и техническите изисквания от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
7. да осъществява контрол по изпълнението на този договор, стига да не възпрепятства работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или негов представител има право да дава задължителни писмени указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно документите за отчитане на дейността, тяхната форма, съдържание и т.н. Задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са всички указания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на негов представител относно формата и начина за водене на отчетност на изпълнението и начина на оформяне на документите във връзка с този договор.

*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

**Чл. 22. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки отделен период или за всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. при точно и пълно изпълнение да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговорената цена, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в настоящия Договор;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да укаже местонахождението на копирната техника в структурите, попадащи в обхвата на поръчката;
7. да предостави съответните технически данни, необходими за извършване на поръчката;
8. да заплаща стойността на вложените резервни части за ремонта на техниката в случай на подмяна. Като стойността на същите следва да бъде доказана от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с първични платежни документи. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да не оскъпява стойността на вложените резервни елементи с повече от 10% спрямо стойността им в платежните счетоводни документи.

(2) При условията на ал. 1, т.8 първични платежни документи за доказване стойността на вложените резервни части се представят само за извършени ремонти над 100 български лева. В останалите случаи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доказва извършената работа чрез представени и одобрени фактура и протокол за реално извършена работа.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или негов представител е длъжен да участва в приемането на извършените технически поддръжки и съставяне на необходимите документи, доказващи изпълнение по Договора.

**Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащане за извършени работи, ако са в следствие на:**

1. несъгласувано с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отклонение от Договора или от указанията на представителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. нарушаване на правила и нормативи във връзка с извършваната дейност;
3. отстраняване на допуснати от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ недостатъци на извършените работи.

## **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

**Чл. 24. (1)** Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване, посочени в обявата.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по ал. 1.

**Чл. 25. (1)** 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:



*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

---

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване, посочени в обявата;

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.

(2) При замяна или включване на подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, които доказват изпълнението на условията на по ал. 1.

(3) Независимо от възможността за ползване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 26. (1)** Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(2) Не е нарушение на забраната по ал. 1 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществена поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

**Чл. 27.** При изпълнението на договора за обществена поръчка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители (в случай, че ползва такива) са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

## **ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 28.** Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен период или за всяка дейност се документира с Технологичен картон – Приложение № 2, Приложение № 3.1 или Приложение № 3.2 от Договора, който се подписва от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните.

**Чл. 29. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. да поиска преработване и/или допълване на документите, доказващи изпълнение по договора, в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

## САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 30. (1)** При пълно неизпълнение или при неточно изпълнение на възложеното с този договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква съставянето на констативен протокол, подписан от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Констативният протокол е годно доказателство за упражняване на правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срещу ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като неизправна страна, в това число и да прихваща неустойки от дължими към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми.

(2) При отказ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на негов представител да подпише констативния протокол за неизпълнение, същият се подписва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негов представител и двама свидетели и е годно доказателство за упражняване на правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срещу ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като неизправна страна, в това число и да прихваща неустойки от дължими към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми.

**Чл. 31. (1)** При констатиране с протокола на недостатъци на свършената работа или друго неизпълнение, в същия се отбелязва естеството на недостатъците/неизпълнението и степента, в която те засягат работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като се посочва стойността на дължимото възнаграждение след приспадане на неизпълнението и/или обременената с недостатъци работа. При забава или друго неизпълнение се посочва периода на просрочването и/или естеството на неизпълнението.

(2) При каквото и да било неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да търси или удържа дължимите по договора неустойки при условие, че неизпълнението бъде констатирано по реда на чл. 30 от Договора.

(3) Ако при приемане на отделни работи, представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ констатира недостатъци, до отстраняването им ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи дължимата сума за тях. Задържането на дължимата сума не представлява забава по смисъл на гражданското законодателство и не води до нейните последици.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащане на работи, неприети с документи, доказващи извършването им, поради това, че същите не отговарят на необходимото качество и/или е налице отклонение от договора или офертата и/или е налице отклонение от приложимото законодателство.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща по-малко от уговореното възнаграждение, ако по предвидения в настоящия договор ред с констативен протокол се установи, че действително извършените работи са на по-малка стойност или са налице други обстоятелства, поради които се дължи по-малко заплащане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в това число несъответствие на дължимото възнаграждение с количеството или качеството на изпълнението.

**Чл. 32. (1)** За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задължението си за извършване на първоначален опис на всяка единица от копирната техника на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задължението си за извършване на ежемесечен технически профилактичен преглед на копирната техника на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
3. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задължението си за извършване на опис на всеки три месеца на подлежащата на сервизиране копирна техника на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

(2) При неизпълнение на задължението за извършване на първоначален опис на всяка единица от копирната техника на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 500.00 (петстотин) лева.

(3) При пълно неизпълнение или при частично изпълнение на задължението за извършване на ежемесечен технически профилактичен преглед на копирната техника на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на предложената от него обща месечна абонаментна цена.

(3) При пълно неизпълнение или при частично изпълнение на задължението за извършване на опис на всеки 3 (три) месеца на подлежащата на сервизиране копирна техника на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на предложената от него обща месечна абонаментна цена.

(4) При неизпълнение на задължението за плащане на неустойка по ал. 2, 3, 4 в срока, указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, същият има право да прекрати Договора едностранно с писмено предизвестие.

**Чл.33.** При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора.

**Чл.34.** При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка в трикратен размер на общата месечна абонаментна цена.

**Чл. 35.** Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

## **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 36. (1)** Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора по чл.5 от Договора или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

**Чл. 37. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати Договора с писмено предизвестие:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от посочения в офертата;
2. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ замени подизпълнител, без да са налице условията по чл. 25 От Договора или не изпълни друго задължение по договора във връзка с подизпълнителя.

**(2)** При прекратяване на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при наличие на основание по ал. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 10 % от стойността на възложеното до момента.

**Чл. 38. (1)** Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

**(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

**Чл. 39.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

**Чл. 40.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:
  - а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
  - б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването на същия ;
  - в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

**Чл. 41.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

## ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

### Дефинирани понятия и тълкуване

*„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“*

**Чл. 42. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

**(2)** При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

#### Спазване на приложими норми

**Чл. 43.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

#### Конфиденциалност

**Чл. 44. (1)** Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.

**(2)** С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

**(3)** Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и насти от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

#### Публични изявления

**Чл. 45.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

#### Авторски права

**Чл. 46. (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 7 (седем) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

#### Прехвърляне на права и задължения

„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“

**Чл. 47.** Някоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

#### Изменения

**Чл. 48.** Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

#### Непреодолима сила

**Чл. 49. (1)** Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

**(2)** За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

**(3)** 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 в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

**(4)** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

**(5)** Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

**(6)** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

#### Нищожност на отделни клаузи

**Чл. 50.** В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

#### Уведомления

**Чл. 51. (1)** Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща. За валидно извършено уведомление се счита и уведомлението чрез телефонно обаждане при условията на чл. 15 от Договора.

„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“

---

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2

Тел.: 0885/713 355, 062/619 249

Факс: 062/627 997

e-mail: pavel.hristov@veliko-tarnovo.bg

Лице за контакт: Павел Христов - Началник отдел „Информационно-техническо обслужване“, Дирекция „Административно обслужване“ в Община Велико Търново

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Велико Търново

ул. „Сливница“ № 7, вх. А, ет. 1, ап. 1

тел: 0888 78 50 42

e-mail: tzanew2001@abv.bg

Лице за контакт: Недко Цанев

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща;
5. при условията на чл. 15 от настоящия Договор за дата и час на уведомлението чрез телефонно обаждане се считат отразените в Технологичен картон – Приложение № 2 към Договора, подписан от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (*три*) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език

Чл. 52. (1) Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи.

Приложимо право



„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново“

**Чл. 53.** За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

#### Разрешаване на спорове

**Чл. 54. (1)** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд в град Велико Търново по реда на ГПК.

#### Екземпляри

**Чл. 55.** Този Договор е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

#### Приложения:

**Чл. 56.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Технологичен картон за извършване на ремонтни дейности на копирна техника;

Приложение № 3.1 – Технологичен картон за първоначален/тримесечен опис на копирна техника;

Приложение № 3.2 – Технологичен картон за извършване на профилактичен месечен преглед на копирна техника;

Образец № 3 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Образец № 4 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

#### **ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИНЖ. ДАНИЕЛ ПАНОВ**

*/Кмет на Община Велико Търново/*

#### **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

Даниела Данчева

Главен счетоводител Община Велико Търново

Съгласуван с:

Надя Петрова:

Директор дирекция „Обществени поръчки“

Павел Христов

Началник отдел „Информационно-техническо обслужване“

*Изготвил и съгласувал:*

Грега Маринова

Старши експерт в дирекция „Обществени поръчки“

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за обществена поръчка по ред на глава 26 от ЗОП, чрез събиране на оферти с обява с предмет: „Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново.“

Участникът следва да представи подробна информация за изпълнение на обществената поръчка, под формата на детайлен план/подход, включващ всички технологични стъпки, касаещи организацията и реализацията на работните процеси.

Извънгаранционната абонаментна поддръжка на наличната копирна техника включва: първоначален преглед, опис, ежемесечна профилактика и сервизиране, доставка на всички необходими резервни елементи, блокове и възли, и ремонт на копирна техника.

Точният брой на копирната техника, която се възлага за извънгаранционна поддръжка, следва да бъде актуализиран след извършване на първоначален опис от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на обществената поръчка.

Когато гаранционните срокове на копирната техника на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изтичат в срока на действие на договора, с който се възлага настоящата обществена поръчка, се извършва допълнителен опис за тази копирна техника, и се включва към предмета на договора.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поддържа в работно състояние копирната техника на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за времето на действие на договора, като извършва:

- Периодични технически профилактични прегледи - **веднъж месечно**, на място, в работно време, включващи проверка и почистване на наличната копирна техника;
- Извършване на **опис на всеки 3 (три) месеца** на подлежащата на сервизиране копирна техника, с цел актуализация броя на обслужваната копирна техника, като се отбелязват излезлите от употреба (бракувани) копирни устройства, включване на техника, излязла от гаранция, както и неописани устройства. Бракуваната копирна техника следва да бъде изключена от актуалния списък за извънгаранционна поддръжка. Актуализираните описи се подписват от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- Извършване на опис на всяка единица от техниката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като се изготвя Технологичен картон - **Приложение № 3.1** в 2 (два) екземпляра - един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- Възможност за осъществяване на техническа поддръжка посредством VPN мрежа между всички точки на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Тази опция не изключва извършване на технически профилактични прегледи веднъж месечно, на място, в съответната точка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- Ремонт и настройка на дефектирали елементи, блокове и възли;
- Отстраняване на възникнали аварии на място при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в работно време. При установяване на сложен технологичен дефект, който касае необходимост от извършване на ремонт с времево изпълнение, изискващо повече от 7 работни дни, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заменя дефектиралото устройство с обратно, със същите или подобри технически и функционални параметри до отстраняване на повредата;
- Осигуряване на необходимите резервни елементи, които да са нови, оригинални или съвместими (при възможност използване на икономически по-изгодни

компоненти) с техниката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и отстраняване на повреди, появили се в срока на действие на договора; влаганите резервни части трябва да са нови, неупотребявани, и да не са рециклирани;

▪ При излизане от гаранция на копирни устройства, същите се описват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и се обслужват при текущите условия на договора (цената за извънгаранционно абонаментно обслужване се дължи от датата на вписване в съответния опис);

▪ При изпълнението на обществената поръчка се съблюдава действащото в страната законодателство, всички нормативни документи, касаещи предмета на настоящата поръчка, правилници, нормативи и стандарти в областта на предмета на обществената поръчка, в това число противопожарни, технически и други норми. По време на изпълнение на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд;

▪ Одобряването и приемането на извършените дейности се осъществява чрез **Технологичен картон – Приложение № 2 или Приложение № 3.1, или Приложение № 3.2** за всички технологични дейности, касаещи съответния период, подписан от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

▪ За извършените дейности по техническо обслужване се съставя **Технологичен картон – Приложение № 2 или Приложение № 3.1, или Приложение № 3.2**, подписан в 2 (два) екземпляра от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съдържащ детайлно описание на всички етапи и извършени дейности; вида и количеството на вложените резервни елементи (ако са вложени такива);

▪ В случай на некачествен ремонт, извършен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при възникнал дефект на закупените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ части, същите се ремонтират за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 5 (пет) работни дни от констатирането им, в зависимост от сложността на ремонта. Констатирането на възникнали проблеми се извършва с Технологичен картон – Приложение № 2 от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

▪ Възможност за качествено зареждане на тонер касети, при заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като цената на тази услуга не следва да надвишава средната пазарна цена на алтернативен/съвместим консуматив за съответната копирна техника;

▪ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да представи предложение, касаещо Споразумение за ниво на обслужване (Service Level Agreement, SLA), регламентиращо предоставянето на ИТ услуги, свързани с настоящата обществена поръчка, като:

✓ Споразумението следва да очертава параметрите на всички обхванати ИТ услуги, които взаимно се разбират от заинтересованите страни и не отменят настоящите процеси и процедури;

✓ Документът следва да гарантира че са налице подходящи елементи, с цел осигуряване на последователна поддръжка и предоставяне на ИТ услуги на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от ДОСТАВЧИКА на услугата;

✓ Целта на споразумението е да се постигне взаимно съгласие за предоставяне на ИТ услуги между заинтересованите страни;

✓ Следва да се конкретизира собствеността върху услугите, отчетността, ролите и/или отговорностите;

✓ Формулиране на правата и задълженията на заинтересованите страни, включени в договора за оказване на услугата, като следва да се дефинира нивото на услугите, предоставяни от доставчика на клиента според тяхната взаимна договореност;

- ✓ Споразумението следва да съдържа елементи като: декларация за намеренията на заинтересованите страни; описания на задълженията на страните, включително описания на приемливите нива на производителност по договорените параметри; сроковете, за които се отнася споразумението; описание на предвиденото в споразумението използване на приложенията и услугите; описание на процедурите за контрол върху изпълнението на договореностите; описание на процедурите за възстановяване на работата в случаи на срыв и свързаните с такива ситуации финансови санкции; процедури за решаване на технически проблеми и спорни въпроси;
- ✓ Настоящото споразумение остава валидно, докато не бъде преработено и взаимно одобрено от заинтересованите страни.

Участниците, трябва да изложат в техническото си предложение **подробен план/подход, включващ всички технологични стъпки, касаещи организацията и реализацията на работните процеси.** Под формата на обяснителна записка следва да представят начина, по който ще извършат първоначалния оглед на извънгаранционната техника на Възложителя, съставяне на съответните описи, както и начина на процедиране след изтичане на срока на гаранционната поддръжка на копирното устройство, и включването в актуализирания списък за извънгаранционна поддръжка. Следва също да се опише подробно извършването на ремонти, съответните технологични методи и в какъв срок ще се реагира при подаден сигнал за повреда на извънгаранционната копирна техника, за какъв срок ще се извърши конкретен ремонт. Участниците следва да представят подробно описание, касаещо организацията и мобилизацията на използваните ресурси, обвързани с конкретния подход за изпълнение на предмета на обществената поръчка.

В своето техническо предложение, всеки участник следва да включи информация със следното съдържание:

- Подробна организация и методология за изпълнение на всички технологични стъпки, в което да е включено описание на обхвата на обществената поръчка. Участникът следва да е разписал в предложението си всички видове технологични дейности, необходими за изпълнението на настоящата обществена поръчка. Дейностите трябва да са представени по начин, от който е видно познаване на цялостния технологичен процес на подготовка, реализация и изпълнение на задачите, като е предложена организация на работните процеси, предвидените ресурси, цялостна координация и контрол на процеса и участници в него, съответстващи в максимална степен на целите и задачите по реализиране предмета на обществената поръчка. Избраните от участника методи трябва да гарантират технологично изпълнение, съобразено със съответното качество и зададен срок;
- Участникът следва да представи дефиниция и конкретни технологични стъпки, касаещи ежемесечни профилактични прегледи на копирна техника, предмет на настоящата обществена поръчка;
- Разпределението на задачите и отговорностите в работните процеси следва да са съобразени с определените методи и етапи за изпълнение, и да покриват предложената ресурсна обезпеченост, посочена от страна на участника;
- В предложението на участникът следва да бъдат посочени методи за отчетност и контрол, гарантиращи успешната реализация на обществената поръчка;
- Детайлно технологично описание относно времево представяне за извършване на конкретен ремонт – представяне на стъпките при обезпечаване на съответен времеви срок за реакция, касаеща технологични проблеми от различно естество;

- Представената организация и методология следва да бъде технологично обоснована, а предвидените дейности и технологични стъпки - реалистични и изпълними.

Участниците трябва:

- Да разполагат с минимум 2 /двама/ специалисти за изпълнение на поръчката, които да притежават опит минимум от 2 /две/ години в областта на дейностите по предмета на поръчката (дейности по поддръжка и ремонт на копирна техника).;
- Да представят задължително към техническото си предложение декларация в свободен текст, че ще осигурят на разположение, за срока на договора, сервизно помещение, на територията на Община Велико Търново, с налична хардуерна обезпеченост, с цел извършване на заявените сервизни ремонти, съгласно представеният от участника срок;
- Участниците трябва да разполагат с минимум един автомобил за обслужване на техниката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Участник с оферта и техническо предложение, в което няма описана горепосочената информация, ще бъде отстранен от участие и няма да бъде допуснат до оценяване.**

**За извършените ремонтни дейности, предмет на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доказва стойността на вложените резервни части с първични платежни документи. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не следва да оскъпява стойността на вложените резервни елементи с повече от 10% спрямо стойността им в платежните счетоводни документи.

**Първични платежни документи за доказване стойността на вложените резервни части се представят само за извършени ремонтни дейности в размер над 100 български лева. В останалите случаи Изпълнителят доказва извършената работа чрез представени и одобрени фактура и протокол за реално извършена работа.**

Представяне на наличната копирна техника, подлежаща на извънгаранционна абонаментна поддръжка:

№	Структура	Местонахождение	Модел	Копирни устройства (бр.)
1.	Административна сграда на Община Велико Търново	Обреден дом	KONICA MINOLTA BIZHUB 163	1
		стая 205	CANON Image RUNNER 2530i	1
		стая 221	KONICA MINOLTA DIALTA DI2011	1
		стая 300	KONICA MINOLTA DIALTA DI2011	1
		стая 304	KYOCERA KM-1530	1
		стая 311	CANON Image RUNNER 2530i	1

		стая 403	KONICA MINOLTA BIZHUB 283 CANON Image RUNNER 2530i KONICA MINOLTA DIALTA DI2011	3
		до стая 507	KONICA MINOLTA BIZHUB 215	1
2.	Структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“	стая 207 (счетоводство на ЦСУ)	KONICA MINOLTA BIZHUB 211	2
		Център за социална реhabилитация и интеграция, ул. „Бойчо Войвода“ №1	DEVELOP D 2501 ID	
3.	Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“	стая 214	KYOCERA MITA KM-1530	1
4.	Младежки дом	Младежки дом Велико Търново	Kyocera MITA KM-1505	2
			Kyocera MITA KM-2035	

Съгласувал:

.....  
Розалия Стефанова  
Директор Дирекция „Административно обслужване“

Изготвил:

.....  
Павел Христов – Началник на отдел „Информационно-техническо обслужване“

**ТЕХНОЛОГИЧЕН КАРТОН за извършване на ремонтни дейности на копирна техника**

<b>ВЪЗЛОЖИТЕЛ:</b>	Община Велико Търново	<b>Структура:</b>	<b>ИЗПЪЛНИТЕЛ:</b>
Лице за контакти: Тел.			Лице за контакти: Тел.

Техника No.	Ет. No	Стая No.	Приета за ремонт техника	Върната от ремонт техника
Параметри и модел на устройството:		Получена заявка чрез телефонно обаждане		
		Час и Дата: /попълва се от представител на Възложителя/	Час и Дата:	Час и Дата:
		Оборотно устройство /при необходимост/ ДА/НЕ		

ДАТА	Описание на проблема		Резултат от сервиза		за Изпълнителя	за Възложителя
1						
2						
3						
4						



**ТЕХНОЛОГИЧЕН КАРТОН ЗА ПЪРВОНАЧАЛЕН/ТРИМЕСЕЧЕН ОПИС НА КОПИРНА ТЕХНИКА\***

<b>ВЪЗЛОЖИТЕЛ:</b> Община Велико Търново		<b>Структура:</b>			<b>ИЗПЪЛНИТЕЛ:</b>
<b>Лице за контакти:</b>					<b>Лице за контакти:</b>
<b>Телефон:</b>					<b>Телефон:</b>
<b>Дата на извършване:</b>	<b>Техника №</b>	<b>Модел на устройство:</b>	<b>Етаж №</b>	<b>Стая №</b>	<b>Констатации:</b>
<b>За Изпълнителя:</b>					<b>За Възложителя:</b>

**\*ЗАБЕЛЕЖКА:** Технологичният картон за извършване на първоначален опис или съответно Технологичният картон за извършване на тримесечен опис на копирната техника се попълва от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в приложимите от договора случаи.

ТЕХНОЛОГИЧЕН КАРТОН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОФИЛАКТИЧЕН МЕСЕЧЕН ПРЕГЛЕД НА КОПИРНА ТЕХНИКА					
ВЪЗЛОЖИТЕЛ: Община Велико Търново		Структура:			ИЗПЪЛНИТЕЛ:
Лице за контакти:				Лице за контакти:	
Телефон:				Телефон:	
Дата на извършване:	Техника №	Модел на устройство:	Етаж №	Стая №	Констатации:
За Изпълнителя:				За Възложителя:	

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Настоящата оферта е подадена от

от ЕТ „БРАТЯ ЦАНЕВИ - НЕДКО ЦАНЕВ“, ЕИК 814213500

(наименование на участника)

и подписано от **Недко Цанев,**  
(трите имена и ЕГН)

в качеството му на **Управител**

**гр. Велико Търново 5000, ул. СЛИВНИЦА No 7, вх. А, ет. 1, ап. 1**  
(седалище и адрес на управление и за кореспонденция)

**Уважаеми членове на Комисията,**

1. Заявяваме, че желаем да участваме в обществена поръчка с предмет: **„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново.“**

при условията, посочени в документацията и приети от нас без възражения.

2. Декларирам, че приемам условията за изпълнение на обществената поръчка, заложиени в приложения към документацията за участие **проект на договор.**

3. Декларирам, че съм съгласен с предложеният **срок на валидност на офертата: 31.01.2018 година.**

4. Декларирам, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо.

5. Срок за реакция след уведомяване от представител на Възложителя и констатиране на възникналия проблем: **един час /в цяло число/, считано от получаване на телефонно обаждане от представител на Възложителя**

\* Този срок включва:

- приемане на обаждането по телефон от представител на Възложителя до Изпълнителя за възникнала повреда на устройство;

- времето за пристигане на Изпълнителя на указаното място;

- времето за констатиране на повредата;

6. Срок за отстраняване на възникнали повреди: **един работни дни /в цяло число/, считано от датата на уведомяване по телефон от представител на Възложителя.**

\* В срокът за отстраняване на възникналите повреди участникът следва да включи и времето:

- времето за поръчване на резервна част (ако е необходимо);
- времето за пристигането на резервната част (ако е необходимо);
- и времето за отстраняване на самата повреда;

7. Срок за извършване на първоначален опис на копирната техника на Възложителя, предмет на обществената поръчка, след сключване на договор **5 работни дни /в цяло число/.**

**\* Забележка:** *Посоченият от участника срок за извършване на първоначален опис на копирната техника на Възложителя следва да бъде не по-дълъг от 5 работни дни.*

8. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с направените от нас предложения **в срок от 1 година.** Ако в рамките на този срок бъде достигнат прага по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП – **70 000.00 (седемдесет хиляди лв. и 00 ст.) лева без ДДС,** заедно с други договори с аналогичен предмет, договарът се прекратява предсрочно.

**9. Техническо предложение /съгласно изискванията на техническата спецификация/:**

Съгласно приложена обяснителна записка с описан начин на изпълнение на услугата

*\*отисва се начина на изпълнение на услугата*

Гарантираме, че сме способни да изпълним поръчката в съответствие с действащото в страната законодателство и специфичните норми, регламентиращи услугата. Ще изпълним поръчката, съгласно всички изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и неговите представители. Гарантираме своевременност на изпълнението и качество. Всички наши действия по изпълнението ще бъдат извършени с грижата на добър търговец и в защита интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Приемаме, че указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са задължителни за нас и се задължаваме своевременно да информираме ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обстоятелства, възпрепятстващи изпълнението. Гарантираме, че няма да разпространяваме на трети лица факти, данни, обстоятелства и друга информация, свързана с предмета на дейност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и станала ни известна по време и във връзка с изпълнението ни на обществената поръчка.

Забележка: *Участникът може да приложи към Техническата си оферта декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП. При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива.*

**Приложение:**

**Декларация за конфиденциалност по чл.102 , ал.1 ЗОП**

Декларация, че ще осигуря на разположение, за срока на договора, сервизно помещение, на територията на Община Велико Търново, с налична хардуерна обезпеченост, с цел извършване на заявените сервизни ремонти, съгласно представеният от мен срок;

Дата: 16.11.2017г.

.....  
(подпис на лицето, представляващо участника)

**Недко Цанев**

(име и фамилия на лицето, представляващо участника)

**управител**

(качество на лицето, представляващо участника)

**ЕТ Братя Цаневи-Недко Цанев**

(наименование на участника)

## ИЗЯВЛЕНИЕ

за конфиденциалност по чл. 102, ал.1 от ЗОП

от ЕТ „БРАТЯ ЦАНЕВИ - НЕДКО ЦАНЕВ“, ЕИК 814213500

(наименование на участника)

и подписано от **Недко Цанев,**

(трите имена и ЕГН)

в качеството му на Управител на участник в обществена поръчка чрез събиране на оферти с ОБЯВА по Закона за обществени поръчки № ОБ - 26 от 08.11.2017 г., № в РОП/ПОП: 9070144 с предмет: „Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново.“

### ПОСОЧВАМ, че

1. Информацията, съдържаща се в приложена обяснителна записка по т.9 – Техническо предложение на поръчката (Образец №3) от офертата и приложено към нея Споразумение за ниво на обслужване, да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа търговска тайна.

2. Не бих желал информацията по т. 1 да бъде разкривана от възложителя, освен в предвидените от закона случаи.

Дата: 16/11/2017г.

Подпис и печат:.....

Недко Цанев - Управител

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

За обществена поръчка с предмет: *„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново.“*

От ЕТ „Братя Цаневи – Недко Цанев“  
(наименование на участника)

с адрес: гр. Велико Търново 5000, ул. Сливница № 7, вх. А, ет. 1, ап. 1,  
тел. 0888 685042, e-mail: tzanew2001@abv.bg

ЕИК 814213500,

Регистрация по ЗДДС: BG 814213500

Банка:

IBAN:

BIC:

Град/клон/офис:

Адрес на банката:

**УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА КОМИСИЯТА,**

С настоящото, Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената обществена поръчка с предмет: *„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново.“*

Поемаме ангажимент да изпълним поръчката в съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в срок.

**1. Начин на плащане:** по банков път, с платежно нареждане в български лева по следната банкова сметка:

Банка:

IBAN:

BIC:

Град/клон/офис:

Адрес на банката:

**2. За извършените плащания ще се издават надлежно оформени фактури.**

3. Предлагаме възнаграждение за изпълнение на поръчката съгласно техническа спецификация, както следва:

№	Структура	Местонахождение	Модел	Копирни устройства (бр.)	Предлагана от участника единична цена без ДДС за месечна абонаментна поддръжка за устройство	Предлагана от участника цена за зареждане на тонер касети (без ДДС)
1.	Административна сграда на Община Велико Търново	Обреден дом	KONICA MINOLTA BIZHUB 163	1	30	22
		стая 205	CANON Image RUNNER 2530i	1	30	22
		стая 221	KONICA MINOLTA DIALTA DI2011	1	30	22
		стая 300	KONICA MINOLTA DIALTA DI2011	1	30	22
		стая 304	KYOCERA KM-1530	1	30	22
		стая 311	CANON Image RUNNER 2530i	1	30	22
		стая 403	KONICA MINOLTA BIZHUB 283	1	30	22
			CANON Image RUNNER 2530i	1	30	22
			KONICA MINOLTA DIALTA DI2011	1	30	22
до стая 507	KONICA MINOLTA BIZHUB 215	1	30	22		
<b>Сумарно по Т.1 обща месечна абонаментна цена:</b>					<b>300</b>	
2.	Структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“	стая 207 (счетоводство на ЦСУ)	KONICA MINOLTA BIZHUB 211	1	30	22
		Център за социална рехабилитация и	DEVELOP D 2501 ID	1	30	22



		интеграция, ул. „Бойчо Войвода“ № 1				
	<b><u>Сумарно по Т.2 обща месечна абонаментна цена:</u></b>				<b>60</b>	
3.	Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“	стая 214	KYOCERA MITA KM-1530	1	30	22
4.	Младежки дом	Младежк и дом Велико Търново	Kyocera MITA KM-1505	1	30	22
			Kyocera MITA KM-2035	1	30	22
	<b><u>Сумарно по Т.4 обща месечна абонаментна цена:</u></b>				<b>90</b>	
<b><u>Обща месечна абонаментна цена за обслужване на копирната техника на Възложителя:</u></b>					<b>450</b>	

*При промяна на броя на устройствата, включени в обхвата на поръчката, месечната абонаментна цена се променя в зависимост от намаляването или увеличаването на броя на поддържаната техника. (При добавяне на нова копирна техника в описите, цената за извънгаранционно обслужване се дължи от момента на вписване в описа. Съответно при изваждане от списъка на копирна техника, която е излязла от употреба или е бракувана, месечната абонаментна цена не се дължи от момента на нейното отписване от описа), в т.ч. и за копирна техника на допълнително възложени нови структури/обекти.*

**Месечна абонаментна цена за извършването на услугата за 1 брой допълнително възложена копирна машина:**

**30,00 лева (тридесет ) лева без ДДС**

**36,00 (тридесет и шест) лева с ДДС**

***Забележка:** При увеличаване броя на копирните машини, подлежащи на извънгаранционно абонаментно обслужване, за същите ще важи посочената цена за 1 бр. допълнително възложена копирна машина, предложена с настоящата оферта..*

4. **Качествено зареждане на тонер касети**, при заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като цената на тази услуга не следва да надвишава средната пазарна цена на алтернативен/съвместим консуматив за съответната копирна техника.

5. **Окончателно плащане:** в срок до 30 (тридесет) дни след одобряване на фактурата и двустранно подписан протокол за извършените услуги, от представител на Възложителя и представител на Изпълнителя.

6. **Приложима валута и зачитане при несъответствие:** цените са в български лева без ДДС. При несъответствие между цифровото и изписаното с думи възнаграждение ще се взема предвид изписаното с думи.

7. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

**В посоченото възнаграждение са включени следните компоненти:**

- Възнаграждения на техническия персонал,
- Дължими осигурителни вноски,
- Транспортни и доставно – складови разходи,
- Административни разходи, в т.ч. 10% печалба, такси, наеми, издръжка,
- Допълнителни разходи – амортизации на техника и оборудване, консумативни и материали.

\* Забележка: Участникът следва да посочи компонентите, които формират предложеното от възнаграждение / предложената от него цена.

Забележка: Участник, който е представил Ценово предложение за изпълнение на поръчката, което не отговаря на Техническото му предложение и/или на изискванията на Техническата спецификация и условията по поръчката, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

**Дата:** 16.11.2017г.

.....  
(подпис на лицето, представляващо участника)

**Недко Цанев**

(име и фамилия на лицето, представляващо участника)

**управител**

(качество на лицето, представляващо участника)

**ЕТ Братя Цаневи-Недко Цанев**

(наименование на участника)