

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

ИЗПЪЛНИТЕЛ: „АСАП“ ЕООД

ПРЕДМЕТ: „Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на компютри и принтери, включително изградената локална мрежа (където има такава) на структури на Община Велико Търново, по обособени позиции:

Обособена позиция № 1 – „Административна сграда на Община Велико Търново; Дирекция „Социални дейности и здравеопазване“, в т.ч. и счетоводството на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, в т.ч.и счетоводство“; Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, в т.ч. и счетоводство“.

ДОГОВОР

На основание чл. 112, ал.1 от ЗОП и във връзка с чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП

Днес 02.03..... 2020 г. в град Велико Търново, между:

1. ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО, наричана по-долу „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**“, БУЛСТАТ: 000133634, адрес град Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2, представлявана от инж. Даниел Панов– Кмет на Общината и Даниела Данчева – Главен счетоводител лице по чл. 13, ал. 3, т. 1 от ЗФУКПС, от една страна,

и

2. „АСАП“ ЕООД , наричано по-долу „**ИЗПЪЛНИТЕЛ**“, със седалище и адрес: гр. София, п. к. 1612, район Красно село, бул. „Цар Борис III“ №: 93-95, ет. 2, офис 1' /едно прим/, тел: 02 4475110, факс: 02 4233587, e-mail: bids@asap.bg, ЕИК: 175370880, представлявано от Петър Зюмбилев – управител, от друга страна,

СЕ СКЛЮЧИ ТОЗИ ДОГОВОР ЗА СЛЕДНОТО:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА. СРОК

Чл. 1 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва извънгаранционно абонаментно обслужване на компютри и принтери, включително и изградената локална мрежа (където има такава) на структури на Община Велико Търново, а именно:

- **Административна сграда на Община Велико Търново** – компютърни конфигурации – 110 бр.; принтери – 88 бр.; мултифункционални устройства – 33 бр.; лаптопи – 43 бр.; сървъри – 6 бр.
- **Дирекция „Социални дейности и здравеопазване“**, в т.ч. счетоводство ЦСУ - компютърни конфигурации – 134 бр.; принтери – 143 бр.; лаптопи – 14 бр.; мултифункционални устройства – 40 бр.
- **Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“**, в т.ч. счетоводство - компютърни конфигурации – 66 бр.; принтери – 38 бр.; лаптопи – 51 бр.; мултифункционални устройства – 26 бр.
- **Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“**, в т.ч. счетоводство- компютърни конфигурации – 21 бр.; принтери – 5 бр.; мултифункционални устройства – 3 бр.

съгласно офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от този договор.

(2) Броят на техниката в чл. 1, ал. 1 ще бъде окончателно определен след извършването на опис на техниката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в съответствие с уговореното в чл. 7 от договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да възлага на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да извърши извънгаранционно абонаментно обслужване за нуждите и на други структури на Община Велико Търново, извън посочените в предмета на договора. Възлагането става чрез възлагателно писмо, като дължимата сума се определя по единични цени, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълни поръчката с необходимото качество, така че да отговаря на действащите нормативни и технически изисквания.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да извърши възложената работа на свой риск със свои ресурси.

(6) Мястото на изпълнение на Договора е Община Велико Търново по обекти, съгласно указания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 2 Договорът се сключва за срок от **1 (една) година, считано от датата на подписването му.** Ако преди изтичането на този срок бъде достигната сумата от **45 000 лева без ДДС, заедно с договора по другата обособена позиция,** договорът се прекратява предсрочно.

II. ЦЕНА. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3 (1) За предоставяне на услугите, предмет на договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база единичните цени, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, **месечна абонаментна такса,** като максималната стойност на договора не може да надвишава 40 000,00 (четиридесет хиляди) лева без ДДС и 48 000,00 (четиридесет и осем хиляди) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“).

(2) За формирането на месечната абонаментна такса, ще се взема предвид броят на подлежащите на обслужване и профилактика устройства, съгласно направен опис на техниката за всяка структура, съобразно позицията и единична цена по ал. 4. Тази бройка подлежи на актуализация от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. При необходимост от добавяне на нови обекти по реда на чл. 1, ал. 3 от настоящия договор, 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.

(3) Абонаментната такса е дължима след одобряване от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на месечния отчет на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за извършени технически профилактични прегледи и дейности, съгласно техническа спецификация, неразделна част от договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага **единични цени за месечна абонаментна поддръжка** /относими и при допълнително възлагане на обекти или брой техника, съгласно чл. 1, ал. 3 от договора/, както следва:

- за 1 брой компютър – 5,00 /пет/ лева без ДДС, а с 20 % ДДС- 6,00 /шест/ лева;
- за 1 брой принтер – 3,00 /три/ лева без ДДС, а с 20 % ДДС- 3,60 /три лева и шестдесет стотинки/ лева;
- за 1 брой преносим компютър /лаптоп/ - 0,25 /нула лева и двадесет и пет стотинки/ лева без ДДС, а с 20 % ДДС- 0,30 /нула лева и тридесет стотинки/ лева;
- за 1 брой мултифункционално устройство – 1,30 /един лев и тридесет стотинки/ лева без ДДС, а с 20 % ДДС- 1,56 /един лев и петдесет и шест стотинки/ лева;
- за 1 брой сървър - 0,25 /нула лева и двадесет и пет стотинки/ лева без ДДС, а с 20 % ДДС- 0,30 /нула лева и тридесет стотинки/ лева.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага цени за зареждане на тонер касети, при заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно цени, предложени в офертата, неразделна част от договора. Списъкът може да бъде актуализиран от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при необходимост от добавяне на нови видове тонер касети.

(6) Възнаграждението по предходните алинеи се заплаща **в срок до 30 (тридесет) дни** от датата на одобряване на фактурата с данни на съответния разпоредител с бюджет, от който ще се извърши плащането - Приложение към настоящия договор и месечен отчет по чл. 3, ал. 3 от договора.

(7) В Цените по ал. 4 и ал. 5 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката и членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] (*ако е приложимо*), като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи плащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(8) Уговорените цени включват всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци и такси, и не може да бъдат променяни, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на Закона за обществените поръчки (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.

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

Банка:

ВІС:

ІВАН:

(10) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 9 в срок до три дни, считано от момента на промяната. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(11) Всички плащания по договора, заедно с договора по другата обособена позиция, в това число и плащания за резервни части и за зареждане на тонер касети, **не могат да превишават сумата от 45 000,00 /четиридесет и пет хиляди/ лева без ДДС.**

ІІІ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 4 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да укаже мястото на обекта;
2. да осигури нормален достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до обекта;
3. при точно и пълно изпълнение да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговорената цена;
4. да подпише отчета на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за извършени технически профилактични прегледи и дейности, съгласно техническа спецификация, с или без възражения;
5. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
6. 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;
7. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в Договора;
8. 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;
9. да заплаща стойността на вложените резервни части за техниката, предмет на обществената поръчка, която ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да докаже с първични счетоводни документи. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да не оскъпява стойността на вложените резервни елементи с повече от 10 % спрямо стойността им в платежните счетоводни документи.

За вложени резервни части в рамките на сума до 100 български лева, работният процес следва да се оправдае с издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактура и двустранно подписан приемно-предавателен протокол.

За вложени резервни части, надхвърлящи 100 български лева, е необходимо доказване на цена с първичен счетоводен документ за същите, както и да бъдат предварително съгласувани със служителите от отдел „Информационно-техническо обслужване”.

Чл. 5 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или негов представител е длъжен да участва в приемането на извършените технически поддръжки и съставяне на необходимите приемно-предавателни документи.

Чл. 6 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право по всяко време да иска в определен от него срок отчетна информация за изпълнение на възложеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да следи за спазването на нормативните и техническите изисквания от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право по всяко време да проверява извършването на работата.

(3) При неизпълнение, респективно некачествено или несвоевременно изпълнение на възложеното с този договор, пълна липса на изпълнение, или при каквото и да било друго неизпълнение на задължения по този договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква съставянето на констативен протокол, подписан от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негов служител. Същият 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.

(4) При отказ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на негов служител за подписване на констативен протокол за неизпълнение, същият се подписва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негов служител 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.

(5) 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 периодът на просрочването и/или естеството на неизпълнението.

(6) При каквото и да било неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да търси или удържа дължимите по договора неустойки при условие на констатирането му по реда по-горе.

(7) Ако при приемане на отделни работи представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ констатира недостатъци, до отстраняването им ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи дължимата сума за тях. Задържането на сумата не е забава за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и не влече последици поради просрочване на плащането.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащане за работи, неприети с подписване на протокол за тяхното извършване, 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.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща по-малко от уговореното възнаграждение, ако по предвидения в настоящия договор ред с протокол се констатира, 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.

(10) 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 за изготвените протокол/и и други документи за отчитане на изпълнението или съответна част от тях;

4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от протоколите, документите, изготвени в изпълнение на Договора;

5. да не приеме някои от протоколите, документите, изготвени в изпълнение на Договора, ако в същите не са отразени вярно обстоятелства и/или информацията е непълна;

6. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

7. да откаже да приеме изпълнението при отклонения от договореното.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 7 (1) Срок за извършване на първоначален опис на всяка единица от техниката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след сключване на договор **29 (двадесет и девет) работни дни**, за което се изготвя опис на техниката – Приложение № 6 към договора, в 2 (два) екземпляра- един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Описът на техниката се одобрява от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и с него се приема техниката, подлежаща на обслужване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 8 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да реагира и да констатира възникнали проблем в срок до **1 (един) час** след уведомяването му по телефон от страна на представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнала повреда на устройството.

Чл. 9 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстранява възникналите повреди в срок от **1 (един) работен ден** от датата на уведомяване по телефона от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) За спазването на сроковете по чл.7, чл. 8 и чл. 9, ал. 1 от настоящия договор ще следи конкретният представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заявител на дадената услуга. При неспазване на срока и забава от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, се съставя констативен протокол от заявителя на услугата и двама свидетели, който е годно доказателство и влече последиците на раздел VI. Отговорност и санкции.

Чл. 10 При невъзможност поради непреодолима сила да се извърши отстраняване на проблема в срока, посочен в чл. 9, ал. 1 от настоящия договор, от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се предоставя обратно устройство за временно ползване до момента на ремонтиране на повредената техника.

Чл. 11 (1) Транспортните разходи по доставянето и придвижването на техниката са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Ресурсите, в това число персонал, техника и технически пособия, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е посочил в офертата, че ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката, трябва да бъдат налични в предложения вид и обем при изпълнение на съответните дейности по договора.

Чл. 12 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва съдействие при извършване на проверки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 13 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълни поръчката с грижата на добър търговец и в защита интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при изпълнението на обществената поръчка да спазва всички нормативни документи, касаещи предмета на поръчката и техниката на безопасността на труда.

(3) 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 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;

3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в настоящия Договор;

5. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата /ако са посочени такива/ 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 и контролира изпълнението на техните задължения.

6. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;

7. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

8. при поискване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да представи съответните удостоверяващи документи за качеството и произхода на материалите, използвани при изпълнение на поръчката;

9. да поддържа в техническа изправност и годност техниката, предмет на договора;

10. да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в определения от него срок в писмен вид отчетна информация за състоянието на компютърните конфигурации, принтерите, лаптопите, мултифункционалните устройства и сървърите, обект на настоящата поръчка;

11. да уведоми своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обстоятелства, възпрепятстващи изпълнението на този договор;

12. да извършва безплатен монтаж и инсталиране на новозакупени от нея модули и устройства за ъпгрейд;

13. да прави оглед и профилактика на техниката, предмет на настоящия договор;

14. да извършва обслужването на място, както и безплатни консултации за инсталиране и преинсталиране на драйвери на новозакупените, както и наличните в спецификацията устройства. При подмяна на повредени части, които имат нужда от инсталиране на определени драйвери, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да извършва и тази дейност.

Чл. 14 (1) При точно и пълно изпълнение на договореното ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи уговорената в чл. 3 от настоящия договор цена.

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

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

(4) Всички санкции, наложени от общински и държавни органи във връзка с изпълнението на възложената работа, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че няма да разпространява на трети лица факти, данни, обстоятелства и друга информация, свързана с предмета на дейност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и станала му известна по време и във връзка с изпълнението на този договор.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право 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.

Чл. 15 Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в Раздел III и Раздел IV 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.

V. ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ И ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Чл. 16 (1) 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 подизпълнителя/ите, посочен/и в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако такива са посочени в офертата. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до три дни от настъпване на съответното обстоятелство.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договор/и за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнител/и. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява задълженията си съвместно с подизпълнител/и, посочен/и в офертата, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение.

Чл. 17 Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване, съгласно приложения ред за възлагане.

Чл. 18 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по чл. 17 от настоящия договор.

Чл. 19 Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в съответствие с условията на чл. 3 от настоящия договор.

Чл. 20 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 отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответната дейност/задача, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя. Разплащанията по чл. 19 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с отчета в 15-дневен срок от получаването му.

Чл. 21 Към искането по чл. 20 от този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя 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 размерът на дължимото възнаграждение, както и банкова сметка на подизпълнителя, по която да бъде направено плащането.

Чл. 22 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по чл. 19 от настоящия договор, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

Чл. 23 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 от поръчката;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

Чл. 24 При замяна или включване на подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ копие от договора с новия подизпълнител в срок до три дни от неговото сключване, заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 23 от настоящия договор.

Чл. 25 Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Чл. 26 (1) Не е нарушение на забраната по предходния член 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 обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението с двустранно подписан протокол от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за удостоверяване на действително извършени работи.

Чл. 27 Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

VI. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл. 28 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност за работата и действията на ангажирани от него лица във връзка с изпълнение на договора, в т.ч. и ако същият е ангажирал подизпълнители.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност за вреди, причинени на трети лица по време и по повод изпълнението на възложената работа.

Чл. 29 Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е отклонил от уговореното в този договор или ако извършените работи имат недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да иска съответно намаление на възнаграждението.

Чл. 30 При всяка забава на изпълнението на дейностите по чл. 7, 8 и 9 от настоящия договор от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка в размер на 0,1 % от стойността на месечната абонаментна такса, заплащана от конкретната структура, но не повече от 10 % от тази такса, съответно за всеки просрочен работен ден или час.

Чл. 31 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща неустойка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която последният удържа от цената, в размер на 10 % от стойността на месечната абонаментна такса за конкретната структура, в следните случаи:

1. при мълчалив или изричен отказ да изпълни писмените изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на упълномощено от него лице, ако те са в рамките и при условията по този договор.

2. при неизпълнение на задълженията си по настоящия договор, водещи до некачествено извършени работи - за срока до качественото им изпълнение.

(2) 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.

(3) При настъпване на форсмажорни обстоятелства страните ще се придържат към разпоредбите на действащото българско законодателство.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 32 (1) Настоящият договор се прекратява в следните случаи:

1. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;

2. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до три дни от настъпване на невъзможността;

3. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

4. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните;

5. по взаимно съгласие на страните;

6. при условията на чл. 2 от настоящия договор;

7. с извършване на възложената работа след приемане на същата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и съставянето на Приемателно-предавателен протокол;

8. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с писмено предизвестие, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща качествено извършените до момента на прекратяването и приети по надлежния ред работи;

9. с писмено предизвестие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ използва подизпълнител без да декларира това в офертата си или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата;

10. с писмено предизвестие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ замени подизпълнител без да са налице условията по чл. 23 от договора или не изпълни друго задължение по договора във връзка с подизпълнителя;

11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати без предизвестие договора за обществена поръчка при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 2 или 3 ЗОП. При прекратяване в тези случаи ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи обезщетение за претърпени вреди от прекратяването на договора.

12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява договора за обществена поръчка, когато е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП.

13. При условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС, когато въз основа на неверни данни е приложено изключение по 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, договорът се прекратява от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без предизвестие, като не се дължи заплащане на извършените работи, а получените плащания подлежат на незабавно възстановяване ведно със законната лихва. Възстановяват се всички получени суми ведно със законната лихва, ако обществената поръчка е изпълнена, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ на обществената поръчка не дължи компенсации и обезщетения.

14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати действието на договора чрез писмено предизвестие и с последиците, предвидени в договора, в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълнява задълженията си. Неизпълнението се установява с констативен протокол, подписан от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в който се отчита и действително извършеното. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи връщане на неусвоените авансово получени суми (*ако такива са получени*) в писмено определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, а ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на неустойка в размер на 10 % от стойността на възложеното.

15. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прекрати едностранно договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на неустойка в размер на 10 % от стойността на възложеното. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи връщане на неусвоени авансово получени суми по договора (*при получени такива*).

(2) При прекратяване на договора поради неизпълнение или по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на неустойка в размер на 10 % от стойността на възложеното до момента.

(3) Изискванията, посочени в техническата спецификация на обявата, са неразделна част от договора за обществена поръчка. Неизпълнението на която и да е част от нея влече последиците за неизпълнение на договора и предприемане на действия по чл. 32 от договора.

Чл. 33 (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 интереса на изправната Страна.

(2) 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 започнал изпълнението на Услугите, а е настъпило времето за започване на изпълнението, по причини, за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил възложена работа без да са налице уважителни причини;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условието за изпълнение на поръчката и/или Техническата спецификация и/или Техническото предложение.

(3) 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. 34 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. 35 Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

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 доклади, протоколи и други документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

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. 36 При предсрочно прекратяване на Договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства (*ако е приложимо*). Когато прекратяването на Договора е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане. (*ако е приложимо*).

VIII . НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 37 (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 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.

Чл. 38 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носят отговорност при настъпване на непреодолима сила, възпрепятстваща изпълнението на поетите задължения.

(2) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, е длъжна в тридневен срок да уведоми другата страна за преустановяване на въздействието на непреодолимата сила. При спиране на работата по каквато и да било причина ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ взема необходимите мерки за запазване качеството на вече извършени работи. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да положи усилия да сведе до минимум периода, в който изпълнението е спряло и да поднови изпълнението веднага щом обстоятелствата позволяват това.

(3) Когато обстоятелства от извънреден характер, които се определят като непреодолимата сила, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност на изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено с известие уведомява насрещната страна за това обстоятелство.

(4) След получаване на известието за невъзможността на изпълнението на договора като цяло, насрещната страна има право да прекрати договора.

(5) Срокът за изпълнение на възложеното с договора се удължава с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на която другата страна е била надлежно уведомена, при условията на договора и е приела съществуването ѝ, на база на представените документи и доказателства.

(6) При спиране на работите, срокът започва да тече отново след получаването на уведомлението за възобновяване на изпълнението. При необходимост, действително отработеното време по изпълнение на договора ще се установява с двустранно подписан протокол.

(7) Известяването на страните във връзка с възникване и отпадане обстоятелства по раздел VIII „Непреодолима сила“, освен с писмени уведомления може да се удостоверява и с подписването на протоколи от представителите на двете страни по договора.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 39 При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители, ако има такива, 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. 72, ал. 4 от ЗОП.

Чл. 40 (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: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с изпълнението, дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквото и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, настоящи или потенциални партньори, собственост, правни въпроси, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри/.

(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

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 ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ 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.41 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквото 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.

Прехвърляне на права и задължения

Чл.42 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, ако има такива, могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл.43 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.

Нищожност на отделни клаузи

Чл.44 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.

Чл. 45 (1) 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.: 062 619 249

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

Лице за контакт: Павел Христов- началник на отдел „Информационно-техническо обслужване“ в Община Велико Търново.

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София 1612, р-н Красно село, бул. „Цар Борис III“ № 93-95, ет. 2, офис 1' /едно прим/

Тел.: 02 4475110

Факс: 02 4233587

e-mail: bids@asap.bg

Лице за контакт: Петър Зюмбилев- Управител

(2) 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;

4. датата на приемането – при изпращане по факс;

5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(3) 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 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.

(4) 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 три дни от вписването в съответния регистър.

Чл. 46 Всички неуредени въпроси по повод изпълнението на настоящия договор се решават от страните чрез двустранно подписани допълнителни споразумения, както и по правилата на договора за изработка – чл. 258-269 от ЗЗД и разпоредбите на българското гражданско и търговско право.

Чл. 47 За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, неуредени в този договор, се прилагат българското гражданско и търговско право, като страните уреждат отношенията си чрез споразумение. При непостигане на съгласие спорът се отнася за решаване пред компетентния съд.

Чл. 48 Нищожността на някоя от клаузите на договора или на допълнително уговорените условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 49 Настоящият договор подлежи на допълнение и изменение само при изричната воля на страните, изразена писмено в допълнително споразумение към договора и при наличието на условията на чл. 116 от ЗОП.

Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението;

Приложение № 5 – Списък с данни на съответния разпоредител с бюджет, от който ще се извърши плащането;

Приложение № 6 – Опис на техниката.

Този договор се състави и подписа в два еднообразни в съдържанието си екземпляра- по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИНЖ. ДАНИЕЛ ПАНОВ

Кмет на Община Велико Търново

Даниела Данчева

Главен счетоводител Община Велико Търново

Съгласували:

Надя Петрова

Директор на дирекция ОП

Розалия Стефанова

Директор на дирекция АФ

Росица Димитрова

Директор на дирекция СДЗ

Пенка Игнатова

Директор на дирекция ОМДС

Нелина Църва

Директор на дирекция КТМД

Павел Христов

Началник на отдел ИТО

Грета Маринова

Юрисконсулт в дирекция ОП

Изготвил:

Василена Георгиева

Младши експерт в дирекция ОП

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Илка Тодорова

Гл. счетоводител ЦСУ

Павлинка Калбанова

Гл. счетоводител дирекция ОМДС

Антония Папазова

Гл. счетоводител дирекция КТМД

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Извънгаранционна абонаментна поддръжка на компютърна техника, сървъри, периферни и мултифункционални устройства включва: първоначален преглед; опис; извършване на профилактика в началото и в края на договора; сервиз; възможност за доставка на всички необходими резервни компоненти, след изтичане на срока на гаранционната им поддръжка.

Изпълнителят следва да поддържа в работно състояние компютърна техника, сървъри, периферни и мултифункционални устройства на Възложителя за времето на действие на договора, като извършва:

- технически профилактичен преглед, касаещ профилактика в началото и в края на договора: на място, в работно време, включваща проверка и почистване на компютърни кутии, вентилатори и охладители;
- опис в началото и в края на договора на подлежаща на извънгаранционно обслужване техника; актуализация брой обслужвано оборудване и своевременно включване на излязла от гаранция техника; отбелязване на излязла от употреба оборудване и изключване от актуалния списък за извънгаранционна поддръжка. *Актуализираните описи се подписват от упълномощен представител на Възложителя и отразени в първоначално установената бройка;*
- техническа поддръжка посредством VPN мрежа между всички точки, не изключващо извършване на технически профилактичен преглед на място, в съответна точка на Възложителя;
- ремонт и настройка на дефектирани компоненти;
- инсталация на операционни системи, драйвери и допълнителен софтуер;
- отстраняване на възникнали аварии на място при Възложителя в работно време. При установяване на сложен технологичен дефект, касаещ необходимост от извършване на ремонт с времево изпълнение, изискващо повече от 5 (пет) работни дни, Изпълнителят следва да замени дефектиралото с обратно устройство, със същите или по-добри технически и функционални параметри до отстраняване на възникналата повреда;
- осигуряване на необходимите резервни елементи: нови, оригинални и/или съвместими с техниката на Възложителя;
- опис при излизане от гаранция на устройства: същите се описват и обслужват от Изпълнителя, съгласно действащите условия на договора;
- опис на всяка единица от техниката на Възложителя, съгласно приложение към техническото задание в 2 (два) екземпляра: един за Изпълнителя и един за Възложителя;
- при заявка: ремонти на преносими компютри, презентационно оборудване, активно мрежово оборудване, където има изградена инфраструктура: маршрутизатори, комутатори, ремонт на наличната локална мрежа и ново структурно окабеляване;
- изпълнение на действащото в страната законодателство, всички нормативни документи, касаещи предмета на обществената поръчка, правилници, стандарти, правила за здравословни и безопасни условия на труд;
- представяне на съответните удостоверяващи документи за качество и произход на компонентите, използвани при изпълнението на дейности по сервиз и поддръжка;

- предлагане в писмен вид на отчетна информация за състоянието на наличната техническа инфраструктура, обект на настоящата обществена поръчка;
- безплатен монтаж и инсталиране на новозакупени компоненти и устройства, касаещи технологични подобрения;
- обслужване на място, провеждане на безплатни консултации, инсталиране на операционни системи, драйвери, допълнителен софтуер на новозакупено оборудване и наличните по спецификация устройства;
- зареждане на тонер-касети, съгласно приложен списък, при заявка от страна на Възложителя, като цената на тази услуга не следва да надвишава средната пазарна цена на алтернативен/съвместим консуматив за съответния принтер или мултифункционално устройство. *Списъкът подлежи на актуализация, след извършване на първоначален опис от страна на Изпълнителя;*
- профилактика и/или техническа поддръжка се удостоверява с приемо-предавателен протокол, част от документацията, подписан в 2 (два) екземпляра на упълномощени от Възложителя и Изпълнителя лица;
- отчет, съдържащ детайлно описание на всички етапи и извършени ремонтни дейности, вид и количество на вложени резервни компоненти, ако е приложимо;
- в случай на некачествен ремонт и/или при възникнал дефект на закупените части, същите следва да се ремонтират за сметка на Изпълнителя в срок до 5 (пет) работни дни от констатация, в зависимост от сложността на съответния ремонт. *Констатирането на възникнали проблеми се извършва с приемо-предавателен протокол;*
- доставяне на резервни оригинални компоненти, закупени от производител или оторизирано лице, като използваните резервни части следва да са нерещиклирани, нови и неупотребявани.

Към Техническото предложение, участникът следва да:

- представи споразумение за ниво на обслужване (SLA - Service Level Agreement), регламентиращо определено ниво на предоставяне на съответни услуги;
- представи дефиниция и конкретни технологични стъпки, касаещи профилактичен преглед на компютърна техника, сървъри, периферни и мултифункционални устройства;
- предложи детайлно технологично описание, касаещо времево представяне за извършване на конкретен ремонт: описание на етапи при обезпечаване на съответен времеви срок за реакция, свързан с технологични проблеми от различно естество;
- посочи методи за отчетност и контрол, гарантиращи успешната реализация на обществената поръчка.

Представената организация и методология следва да бъдат технологично обосновани, а предвидените дейности и технологични стъпки: реалистични и изпълними.

Участниците следва да:

- разполагат със следния персонал за обслужване на компютърна техника и периферни устройства: минимум 2 (двама) специалисти, с опит минимум 2 (две) години в поддръжка на хардуерно оборудване; лицата следва да разполагат с нужната професионална компетентност, съобразена със спецификата на изпълняваните дейности;

- имат сервизно помещение с налична хардуерна и софтуерна обезпеченост, с цел осъществяване на съответните ремонтни дейности;
- разполагат с минимум 1 (един) автомобил относно техническо обслужване на компютърна техника, сървъри, периферни и мултифункционални устройства;
- представят контакти на лица, които ще осъществяват извънгаранционно абонаментно обслужване;
- посочат срокове за констатиране/установяване на даден технологичен проблем и период за отстраняване на възникнали повреди, с подробно описани методи за реализиране на първоначален оглед на извънгаранционната техника на Възложителя, ремонтни дейности, процедиране при подаден сигнал за извършване на извънгаранционно обслужване;
- представят информация в техническото си предложение за разполаганата от тях възможност за техническа поддръжка (Helpdesk), работеща Trouble Ticket система с ясна схема за реакция, своевременно отстраняване и обслужване на възникнали проблеми, осигурена от съответни квалифицирани специалисти. Центърът следва да поддържа минимум 3 (три) канала за заявяване на проблеми: обслужващ телефон, имейл, онлайн регистрация.

По горепосочените показатели комисията разглежда представените от участника необходими ресурси и организация на работа във всички етапи на реализация, свързани с предмета на обществената поръчка, разпределение на ресурси в обособени етапи на работа, координация на дейности и участници в работни процеси.

Участник с техническо предложение, в което няма описана горепосочената информация, следва да бъде отстранен от участие и недопуснат до оценяване.

За извършени ремонтни дейности, предмет на настоящата обществена поръчка, Изпълнителят следва да докаже стойността на вложени резервни части с първични счетоводни документи. При извършване на извънгаранционна поддръжка, Изпълнителят следва да представи приемо-предавателен протокол, съгласно приложение в документацията.

Изпълнителят не следва да оскъпява стойността на предоставени компоненти с повече от 10 % спрямо стойността им в платежни счетоводни документи. За вложени резервни части в рамките на сума до 100 BGN, работните процеси следва да бъдат оправдани с издадена от Изпълнителя фактура и двустранно подписан приемо-предавателен протокол. За вложени резервни части, надхвърлящи сума от 100 BGN, е необходимо доказване на цена с първичен счетоводен документ за същите, както и да бъдат предварително съгласувани със служители от отдел „Информационно-техническо обслужване“.

Наличната техника на Възложителя е обособена в отделни позиции, като **всеки участник може да кандидатства по всяка от обособените позиции.**

Обособена позиция № 1		
Местоположение	Вид оборудване	Брой
Административна сграда на Община Велико Търново	компютърни конфигурации	110
	принтери	88
	мултифункционални устройства	33
	лаптопи	43
	сървъри	6
Дирекция „Социални дейности и	компютърни конфигурации	134
	принтери	143

здравеопазване”, в т.ч. счетоводство ЦСУ	лаптопи	14
	мултифункционални устройства	40
Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт”, в т.ч. счетоводство	компютърни конфигурации	68
	принтери	38
	лаптопи	51
	мултифункционални устройства	26
Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, в т. ч. и счетоводство	компютърни конфигурации	21
	принтери	5
	мултифункционални устройства	3

Обособена позиция № 2

Местоположение	Вид оборудване	Брой
Дирекция „Местни данъци и такси“	компютърни конфигурации	31
	принтери	28
	мултифункционални устройства	3
	лаптопи	3
	сървъри	1
ОП „Зелени системи”	компютърни конфигурации	6
	принтери	2
	мултифункционални устройства	2
ОП „Реклама”	компютърни конфигурации	6
	принтери	3
	мултифункционални устройства	2
ОП „Спортни имоти и прояви”	компютърни конфигурации	3
	принтери	1
ОП „Горско стопанство“	компютърни конфигурации	2
	принтери	3
	лаптопи	2
	мултифункционални устройства	2
Младежки дом	компютърни конфигурации	8
	принтери	5
ДКС „Васил Левски“	компютърни конфигурации	4
	принтери	4
	лаптопи	2
	мултифункционални устройства	2

Забележка: Изброеното оборудване и точният брой на работни места подлежи на допълнителна актуализация, след извършване на първоначален опис от страна на Изпълнителя.

Съгласувал:

Павел Христов

Началник ~~отдела~~ ИТО

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За обществена поръчка с предмет: „Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на компютри и принтери, включително изградената локална мрежа (където има такава) на структури на Община Велико Търново”, по обособени позиции:

Обособена позиция № 1 – „Административна сграда на Община Велико Търново; Дирекция „Социални дейности и здравеопазване“, в т.ч. и счетоводството на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, в т.ч. и счетоводство“; Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, в т.ч. и счетоводство“.

Забележка: При участие за двете обособени позиции Техническо предложение се представя отделно за всяка от тях.

ОТ: АСАП ЕООД

(наименование на участника)

с адрес: София 1612, България, област София (столица), община Столична, район Красно село, бул. Цар Борис III N: 93-95, ет. 2, офис 1' /едно прим/

тел.: 02/4475110, факс: 02/4233587, e-mail: bids@asap.bg

ЕИК/БУЛСТАТ: 175370880,

Забележка: С подаването на оферта участниците се съгласяват с всички условия на Възложителя, в т.ч. с определения от него в обявата за обществена поръчка срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

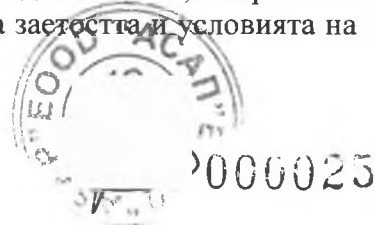
Уважаеми членове на Комисията,

1. Заявяваме, че желаем да участваме в обществена поръчка с предмет: „Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на компютри и принтери, включително изградената локална мрежа (където има такава) на структури на Община Велико Търново”, по обособени позиции:

За обособена позиция № 1 – „Административна сграда на Община Велико Търново; Дирекция „Социални дейности и здравеопазване“, в т.ч. и счетоводството на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, в т.ч. и счетоводство“; Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, в т.ч. и счетоводство“.

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

2. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.



3. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с направените от нас предложения **в срок от 1 (една) година**. Ако в рамките на този срок бъде достигната сумата от **45 000 лева без ДДС**, заедно с договора по другата обособена позиция, договорът се прекратява предсрочно.

4. Предлагаме следния **срок за реакция след уведомяване по телефон** от представител на Възложителя и констатиране на възникналия проблем- **1 (един) часа**.

** 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.

Забележка: Срокът не може да бъде по-кратък от 1 (един) и по-дълъг от 5 (пет) часа.

5. Предлагаме следния **срок за отстраняване на възникнали повреди- 1 (един) работни дни**, считано от датата на уведомяване по телефон.

** В срока за отстраняване на възникналите повреди участникът следва да включи и:*

- времето за поръчване на резервна част (ако е необходимо);

- времето за пристигането на резервната част (ако е необходимо);

- времето за отстраняване на самата повреда.

6. Предлагаме следния **срок за извършване на първоначален опис** на всяка единица от техниката на Възложителя, след сключване на договор- **29 (двадесет и девет) работни дни**

7. Информация за разполаганата от участника възможност за техническа поддръжка (Helpdesk), работеща Trouble Ticket система с ясна схема за реакция, своевременно отстраняване и обслужване на възникнали проблеми, осигурена от съответни квалифицирани специалисти-

АСАП ЕООД разполага със собствена веб-базирана helpdesk система.

Системата е достъпна на адрес: <https://helpdesk.asap.bg/>

Центърът поддържа 3 (три) канала за заявяване на проблеми:

обслужващ телефон: 062/ 588 603 или 0700 70 100,

имейл: helpdesk@asap.bg ,

онлайн регистрация на адрес: <https://helpdesk.asap.bg/>

Достъп до системата на АСАП ЕООД ще бъде предоставен на упълномощени представители на Възложителя.

Представяме на Вашето внимание екрани от системата на АСАП ЕООД:



000026

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За обществена поръчка с предмет: „Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на компютри и принтери, включително изградената локална мрежа (където има такава) на структури на Община Велико Търново”, по обособени позиции:

За обособена позиция № 1 – „Административна сграда на Община Велико Търново; Дирекция „Социални дейности и здравеопазване“, в т.ч. и счетоводството на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, в т.ч. и счетоводство“; Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, в т.ч. и счетоводство“.

Забележка: При участие за двете обособени позиции Ценово предложение се представя отделно за всяка от тях.

ОТ:АСАП ЕООД

(наименование на участника)

с адрес: София 1612, България, област София (столица), община Столична, район Красно село, бул. Цар Борис III N: 93-95, ет. 2, офис 1' /едно прим/

тел.: 02/4475110, факс: 02/4233587, e-mail: bids@asap.bg,

ЕИК/БУЛСТАТ: 175370880,

Регистрация по ЗДДС: BG175370880

Разплащателна сметка:

IBAN

BIC код на банката

Банка:

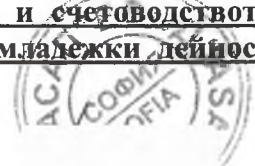
Град/клон/офис:

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 компютри и принтери, включително изградената локална мрежа (където има такава) на структури на Община Велико Търново”, по обособени позиции:

За обособена позиция № 1 – „Административна сграда на Община Велико Търново; Дирекция „Социални дейности и здравеопазване“, в т.ч. и счетоводството на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и



000095

спорт”, в т.ч. и счетоводство”; Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, в. т.ч. и счетоводство“.

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:

Обслужваща банка:

IBAN:

BIC:

Титуляр на сметката: АСАП ЕООД

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

3. Предлагано възнаграждение:

Предлагаме следните **единични цени за месечна абонаментна поддръжка на 1 (един) брой:**

- компютър- 5.00 (пет) лева без ДДС, а с 20 % ДДС- 6.00 (шест) лева;
- принтер- 3.00 (три) лева без ДДС, а с 20 % ДДС- 3.60 (три лева и шестдесет стотинки) лева;
- преносим компютър /лаптоп/- 0.25 (нула лева и двадесет и пет стотинки) лева без ДДС, а с 20 % ДДС- 0.30 (нула лева и тридесет стотинки) лева;
- мултифункционално устройство- 1.30 (един лева и тридесет стотинки) лева без ДДС, а с 20 % ДДС- 1.56 (един лев и петдесет и шест стотинки) лева;
- сървър- 0.25 (нула лева и двадесет и пет стотинки) лева без ДДС, а с 20 % ДДС- 0.30 (нула лева и тридесет стотинки) лева;

Обща сума от предложените единични цени (сбор от единичните цени за всички видове устройства) – 9.80 (девет лева и осемдесет стотинки) лева без ДДС, а с 20 % ДДС- 11.76 (единадесет лева и седемдесет и шест стотинки) лева.

Забележка: За нуждите на оценяването предложените от участниците единични цени се сумират и така получената сума подлежи на оценка от комисията.

Участникът предлага цени за качествено зареждане на тонер касети, съгласно приложен списък, при заявка от страна на Възложителя, като цената на тази услуга не следва да надвишава средната пазарна цена на алтернативен/съвместим консуматив за съответния принтер или мултифункционално устройство. /по Образец № 4.1/

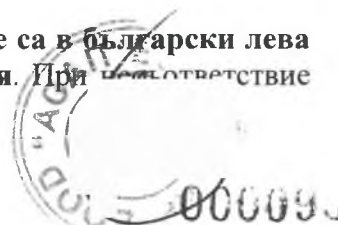
Приложение: Образец № 4.1 - Ценова листа с цените, които участникът предлага за зареждане на различните видове, марки и/или модели тонер касети.

Посоченото възнаграждение включва:

Всички разходи за транспорт, консумативи, такси, наем, трудови възнаграждения на персонала, който ще изпълнява поръчката и други разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка.

3. Срок за плащане на възнаграждение- до 30 (тридесет) дни след представяне на двустранно подписан приемо-предавателен протокол и фактура.

4. Приложима валута и зачитане при несъответствие: цените са в български лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая. При



между цифровото и изписаното с думи възнаграждение ще се взема предвид изписаното с думи.

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

До подписването на договорно споразумение тази оферта ще формира обвързващо споразумение между нас и Възложителя.

Дата: 06.12.2019

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

Петър Зюмбилев
(име и фамилия на лицето, представляващо участника)

Управител
(качество на лицето, представляващо участника)

АСАП ЕООД
(наименование на участника)

Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679

000097

ЦЕНОВА ЛИСТА

От : АСАП ЕООД
(наименование на участника)

за зареждане на различните видове, марки и/или модели тонер касети.

УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА КОМИСИЯТА,

С настоящото, Ви представяме нашето ценово предложение за качествено зареждане на тонер касети, съгласно приложен списък, при заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като цената на тази услуга не надвишава средната пазарна цена на алтернативен/съвместим консуматив за съответния принтер или мултифункционално устройство.

СПИСЪК НА ТОНЕР-КАСЕТИ И КОНСУМАТИВИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ЗАРЕЖДАНЕ

№	Консуматив	Цена в лева без ДДС.	Цена в лева с ДДС.
1.	Тонер касета за HP LaserJet 1010/ 1012/1018/1020, Canon LBP2900/3000, цвят: черен	36.00	43.20
2.	Тонер касета за HP LaserJet Pro 400 M401 DNE, цвят: черен	36.00	43.20
3.	Тонер касета за HP LaserJet P1005, цвят: черен	36.00	43.20
4.	Тонер касета за HP LaserJet P1102, Canon LBP6000, цвят: черен	36.00	43.20
5.	Тонер касета за HP LaserJet P1000, цвят: черен	36.00	43.20
6.	Тонер касета за HP LaserJet 1320n, цвят: черен	36.00	43.20
7.	Тонер касета за HP Laserjet P1606dn, цвят: черен	36.00	43.20
8.	Тонер касета за HP Laserjet P2015, цвят: черен	36.00	43.20
9.	Тонер касета за HP Laserjet 2100, цвят: черен	36.00	43.20
10.	Тонер касета за Brother DCP-7060D, Brother DCP-7055, Brother DCP-7057, Brother MFC-7460dn, цвят: черен	50.00	60.00
11.	Тонер касета за Brother DCP-7030, цвят: черен	50.00	60.00
12.	Тонер касета за Brother DCP-1512E, цвят: черен	50.00	60.00
13.	Тонер касета за Brother HL-2035, цвят: черен	50.00	60.00
14.	Тонер касета за Brother HL-L2340D, цвят: черен	50.00	60.00
15.	Тонер касета за Brother DCP-L2500D, цвят: черен	50.00	60.00
16.	Тонер касета за Brother DCP-2552, цвят: черен	50.00	60.00
17.	Тонер касета за Canon i-SENSYS MF3220, цвят: черен	36.00	43.20

ОД "АСАП" Е.О.О.Д.
000093

18.	Тонер касета за Canon i-SENSYS LBP5050n, Canon mf8040sn, цвят: черен	75.00	90.00
19.	Тонер касета за Canon MF4010, цвят: черен	36.00	43.20
20.	Тонер касета за Canon i-SENSYS LBP-3360, цвят: черен	36.00	43.20
21.	Тонер касета за Canon i-SENSYS MF-217w, цвят: черен	36.00	43.20
22.	Тонер касета за Canon MF4380DN, цвят: черен	36.00	43.20
23.	Тонер касета за Canon MF4410, цвят: черен	36.00	43.20
24.	Тонер касета за Canon PC-D320, цвят: черен	36.00	43.20
25.	Тонер касета за Kyocera FS1020D, цвят: черен	57.00	68.40
26.	Тонер касета за Kyocera FS1100, цвят: черен	45.00	54.00
27.	Тонер касета за RICOH SP325, SP311, SP320, цвят: черен	60.00	72.00
28.	Тонер касета за RICOH SP211, SP213, цвят: черен	60.00	72.00
29.	Тонер касета за RICOH SP 220 SFNw, цвят: черен	55.00	66.00
30.	Тонер касета за SAMSUNG CLP-365, цвят: черен	45.00	54.00
31.	Тонер касета за SAMSUNG CLP-315, цвят: черен	45.00	54.00
32.	Тонер касета за SAMSUNG ML-1640, цвят: черен	45.00	54.00
33.	Тонер касета за SAMSUNG SCX-4200, цвят: черен	45.00	54.00
34.	Тонер касета за SAMSUNG ML-1670, цвят: черен	45.00	54.00
35.	Тонер касета за SAMSUNG ML-1710, цвят: черен	45.00	54.00

Забележка: Тонер-касетите са подлежащи на зареждане до два пъти (след първо зареждане), с оглед ограничаване риска от възникване на технологична повреда на съответния принтер/ мултифункционално устройство.

Изброените тонер-касети в таблицата подлежат на допълнителна актуализация след извършване на първоначален опис от страна на участника, избран за изпълнител на съответната обособена позиция от обществената поръчка.

Дата: 06.12.2019

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

Иетър Зюмбилев
(име и фамилия на лицето, представляващо участника)

Управител
(качество на лицето, представляващо участника)

АСАП ЕООД
(наименование на участника)

000099

СПИСЪК
на персонал, предложен от

АСАП ЕООД

(изписва се наименованието на участника/ подизпълнителя/ третото лице)

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на компютри и принтери, включително изградената локална мрежа (където има такава) на структури на Община Велико Търново”, по обособени позиции:

За обособена позиция № 1 – „Административна сграда на Община Велико Търново; Дирекция „Социални дейности и здравеопазване“, в т.ч. и счетоводството на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, в т.ч. и счетоводство“; Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, в т.ч. и счетоводство“.

и

Обособена позиция № 2 – „Дирекция „Местни данъци и такси“; ОП „Зелени системи“; ОП „Реклама – Велико Търново“; ОП „Спортни имоти и прояви“; ОП „Горско стопанство“; Младежки дом“; ДКС „Васил Левски“

Данни №	Име, презиме и фамилия на лицето	Роля в изпълнението на поръчката	Образование и професионална квалификация*	Професионален опит в години
1	Бранимир Георгиев	Сервизен специалист по поддръжка на хардуерното оборудване на Възложителя	Средно образование, специалност „Компютърна техника и технологии“, Рег. № на дипломата 1364-26/29.06.2006 г.; Технологично училище Електронни системи към Технически университет – София Професионална квалификация, записана в дипломата: Няма	11 години в поддръжка на хардуерно оборудване;
2	Георги , Петков	Сервизен специалист по	Висше образование, ОКС	7 (седем) години в поддръжка на

000000

		поддръжка на хардуерното оборудване на Възложителя	<p>Бакалавър, специалност „Индуриален мениджмънт“, Технически университет – Габрово. Регистрационен номер на дипломата: 0СФБ01241/28.09.2009</p> <p>Професионална квалификация: Инженер мениджър</p> <p>Средно образование, специалност „Електронна техника“, Профил: „Промислена електроника“, Рег. №1732-126/29.06.2001 г. от Техникум по механоелектротехника гр. Ловеч</p> <p>Професионална квалификация, записана в дипломата: Техник/технолог</p>	хардуерно оборудване;
3.	Красимир Рашков	Сервизен специалист по поддръжка на хардуерното оборудване на Възложителя	<p>Образование: Образователно-квалификационна степен: Магистър</p> <p>Специалност: ЕТМЕ</p> <p>Професионална квалификация: Електроинженер, Регистрационен номер на дипломата: Серия А 94, №000505, издадена от Висш машинно-</p>	6 (шест) години години в поддръжка на хардуерно оборудване;

000021

			електротехнически институт - Габрово	
4.	Николай Енев	Сервизен специалист по поддръжка на хардуерното оборудване на Възложителя	Образование: Средно образование, профил: Природоматематически, ПМГ „Гео Милев“ Стара Загора, Номер на дипломата: Серия А-05, Рег. №2721-16/17.06.2005 г. Професионална квалификация, вписана в дипломата: неприложимо	2 (две) години години в поддръжка на хардуерно оборудване;

Да се добавят толкова редове, колкото е необходимо.

***Забележка:** В колона „Образование и професионална квалификация“ от таблицата участникът следва да посочи професионалната компетентност на лицата, съгласно информацията, съдържаща се в притежаваната от съответното лице диплома за придобито образование; номер и дата на издаване, наименование на учебното заведение, издало дипломата; професионалната квалификация, записана в дипломата; образование - вид образование/образователно-квалификационна степен и специалност.

Забележка: За удостоверяване на съответствие с поставеното изискване към техническите и професионални способности в офертата си участниците/подизпълнителите/ третите лица само декларират информацията в Списък на персонала- Образец № 13, а документите, с които се доказват декларираните обстоятелства, се представят от участника/подизпълнителя/ третото лице при условията на чл. 67, ал. 5 и/или на основание чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП от участника, определен за изпълнител.

Дата: 06.12.2019

.....
(подпис на лицето, представляващо участника и третото лице/
подизпълнителя и печат)
Петър Зюмбилев
(име и фамилия на лицето)
Управител
(качество на лицето)

000022

СПИСЪК С ДАННИ ЗА ФАКТУРА

Община Велико Търново

гр. В. Търново,
пл. „Майка България” № 2
МОЛ: Даниел Панов
Ид. №: 000133634
Ид. № по ЗДДС: BG000133634
Получател:

Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности”

гр. В. Търново
ул. „Г. С. Раковски” № 18
Ид. №: 104587539
МОЛ: Даниел Панов
Получател: Нелина Църова

Забележка: За обект „Изложбени зали”, фактурирането се извършва с данните на дирекция „Култура и туризъм”.

Център за социални услуги (ЦСУ)

гр. В. Търново
пл. „Майка България” № 2
Ид. №: 0001336340485
Ид. № по ЗДДС: BG000133634
МОЛ: Даниел Панов
Получател: (ръководителят на съответното мероприятие)

Забележка: За мероприятия към ЦСУ /Домове, ясли и др./ - Фактура с данните на ЦСУ и получател ръководителят на съответното мероприятие.

Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт”

гр. В. Търново
пл. „Майка България” № 2
Ид. №: 104587560
МОЛ: Ганчо Карабаджаков
Получател: (ръководителя на съответното мероприятие)

Забележка: За мероприятия към Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт” /ЦДГ, ОДК, Общински плувен басейн и др./ - Фактура с данните на Дирекция ОМДС и получател ръководителя на съответното мероприятие.