**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**

**София , 1700, район „Студентски”, ул. „Осми декември” №19**

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ПРОФЕСОР Д-Р ДИМИТЪР ДИМИТРОВ**

**РЕКТОР НА УНСС**

**\_\_\_.\_\_\_.2022 г.**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ В УНИВЕРСИТЕТА ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**

**Май 2022 г.**

**гр. София**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **НАИМЕНОВАНИЕ** | **СТР.** |
| **РАЗДЕЛ І** | **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ** | **3** |
| **РАЗДЕЛ ІI** | **ПРОГНОЗИРАНЕ И ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ** | **6** |
| **РАЗДЕЛ III** | **ПРАВА (РОЛИ) НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ЦЕНТРАЛИЗИРАНА АВТОМАТИЗИРАНА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА „ЕЛЕКТРОННИ ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ“ (ЦАИС ЕОП)** | **7** |
| **РАЗДЕЛ IV** | **ПОДГОТОВКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА** | **10** |
| **РАЗДЕЛ V** | **РЕД ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ НА СТОЙНОСТ СЪГЛАСНО ЧЛ. 20, АЛ. 4 ОТ ЗОП** | **16** |
| **РАЗДЕЛ VI** | **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА** | **17** |
| **РАЗДЕЛ VII** | **ИЗГОТВЯНЕ НА ДОСИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ПРОСЛЕДЯВАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СКЛЮЧЕНИТЕ ДОГОВОРИ И ЗА ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ТЯХ** | **19** |
| **РАЗДЕЛ VIII** | **АРХИВИРАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ, СВЪРЗАНИ С УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ** | **23** |
| **Раздел IX** | **ПУБЛИКУВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В РЕГИСТЪРА И НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА** | **24** |
| **РАЗДЕЛ Х** | **РЕД ЗА УВЕДОМЯВАНЕ НА АГЕНЦИЯТА ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ И КОМУНИКАЦИЯ СЪГЛАСНО ИЗИСКВАНИЯТА НА ЗОП** | **24** |
| **РАЗДЕЛ ХI** | **Обжалване** | **25** |
| **РАЗДЕЛ ХІI** | **ФУНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТ** | **25** |
| **РАЗДЕЛ ХIII** | **провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки** | **27** |
|  | **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ** | **27** |
|  | **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ** | **27** |
|  | **ПРИЛОЖЕНИЯ** | **29** |

**РАЗДЕЛ І**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Университета за национално и световно стопанство (УНСС) са разработени в съответствие с разпоредбитена Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за неговото прилагане (ППЗОП).

(2) Вътрешните правила, наричани по-нататък за краткост само „Правила“ или „Правилата“, уреждат:

1. прогнозирането на потребностите от възлагане, включително за установяване на датите, към които трябва да са налице действащи договори за обществени поръчки;

2. планирането на провеждането на процедурите;

3. определянето на служителите, отговорни за подготовката на процедурите, и реда за осъществяване на контрол върху тяхната работа;

4. получаването и съхраняването на заявления за участие, оферти и проекти и реда за определяне на състава и начина на работа на комисията за извършване на подбор на кандидатите и участниците, за разглеждане и оценка на офертите и за провеждане на преговори и диалог, както и на журито;

5. сключването на договорите;

6. проследяването на изпълнението на сключените договори и за приемане на резултатите от тях;

7. действията при обжалване на процедурите;

8. провеждането на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки;

9. документирането на всеки етап от цикъла на обществените поръчки;

10. архивирането на документите, свързани с управлението на цикъла на обществените поръчки;

11. публикуване на документи в регистъра и на профила на купувача.

**Чл. 2.** Възлагането на обществени поръчки се провежда в съответствие с разпоредбите на ЗОП и ППЗОП, както и на останалите действащи нормативни актове, уреждащи отношения във връзка с възлагането и изпълнението на обществени поръчки.

**Чл. 3.** Предварителният и текущият контрол относно законосъобразността и/или поемане на задължения или извършване на разход по повод възлагане и изпълнение на обществените поръчки се осъществява в съответствие с разпоредбите на Инструкцията за изграждане на Система за финансово управление и контрол (СФУК) и Процедурите за документиране на предварителния контрол преди вземане/извършване на решение/действие, поемане на задължение и извършване на разход в УНСС.

**Чл. 4.** (1) По смисъла на настоящите Правила, Възложител е Ректорът на УНСС.

(2) Ректорът на УНСС може да определи друго длъжностно лице, което да организира и/или да възлага обществени поръчки.

(3) С изключение на случаите по ал. 2, в отсъствие на Възложителя правомощията му, свързани с възлагане на обществени поръчки, се изпълняват от лицето, което го замества.

(4) Възможността по ал. 2 не може да се използва за разделяне на обществените поръчки с цел заобикаляне на закона.

(5) Възложителят по ал. 1 се подпомага от отдел „Обществени поръчки и търгове“ (отдел ОП и Т) в качеството му на специализирано звено по смисъла на чл. 245 от ЗОП, началникът на който отговаря за управлението на цикъла на обществените поръчки. Дейността на звеното и на лицата, работещи в него, се регламентира в правилници, длъжностни и функционални характеристики или други вътрешноведомствени актове.

**Чл. 5.** (1) По смисъла на настоящите Правила,Заявители са:

1. Директорът на дирекция „Кабинет на Ректора“ (дирекция КР) за доставки и услуги, свързани с дейностите на структурното звено, вкл. услуги (застрахователни и осигуряване на самолетни билети) на командировани от УНСС лица, куриерски услуги, специфични доставки и услуги свързани с работата на деловодство и централен архив, връзки с обществеността, маркетинг и секретариат на УНСС;
2. Директорът на дирекция „Управление на собствеността“ (дирекция УС) за специфични доставки и услуги, свързани с осигуряване на безопасни условия на труд, пожарна безопасност и сигурност в сградния фонд на УНСС – гр. София; за основни ремонти, включени в капиталовите разходи; за текущи ремонти; за аварийни и спешни ремонти; за материали за поддръжка и ремонти на сградния фонд на УНСС – гр. София; доставка на стопански инвентар и други ДМА, канцеларски и хигиенни материали, консумативи за принтери и копирни машини, офис хартия, офис оборудване, работно и униформено облекло и застрахователни услуги на автомобилите на УНСС – основни и обслужващи звена и центрове с изключение на структури със самостоятелен бюджет и финансиране;
3. Директорът на дирекция "Правно и нормативно обслужване" (дирекция ПНО) за правни услуги, доколкото не са изключени съгласно чл. 13, ал. 1, т. 7 от ЗОП;
4. Директорът на дирекция "Човешки ресурси" (дирекция ЧР) за услуги, свързани с наемане на работна ръка и осигуряване на персонал; за услуги, свързани с образование и професионална подготовка;
5. Директорът на дирекция „Учебна дейност“ за специфични доставки и услуги, свързани с учебната дейност на УНСС;
6. Директорът на дирекция „Наука“ за специфични доставки и услуги, свързани с научната дейност на УНСС;
7. Директорът на дирекция „Университетска библиотека“ (дирекция УБ) за специфични доставки и услуги, свързани с работата на университетската библиотека;
8. Директорът на дирекция „Информационни технологии” (дирекция ИТ) за доставка и поддръжка на компютри, скенери, принтери, сървъри, комуникационна техника, софтуер, услуги, свързани с пренос на данни, интернет и стационарна телефония, за нуждите на УНСС – основни и обслужващи звена и центрове с изключение на структури със самостоятелен бюджет и финансиране;
9. Директорът на дирекция „Финанси” за финансови услуги (застрахователни услуги на сгради, банкови и инвестиционни услуги) и услуги по счетоводство, одит и водене на счетоводни книги за нуждите на УНСС – основни и обслужващи звена и центрове с изключение на структури със самостоятелен бюджет и финансиране;
10. Ръководителите на отдели и сектори, на пряко подчинение на Ректора на УНСС или на заместник-ректор на УНСС, за доставки и услуги, свързани с дейността им;
11. Изпълнителният директор на поделение ”Студентски столове и общежития“ (ПССО), относно необходимостта от възлагане на обществени поръчки за строителство, доставка на стоки и услуги за дейността на поделението;
12. Изпълнителният директор на Издателския комплекс, относно необходимостта от възлагане на обществени поръчки за доставка на стоки и услуги за дейността на комплекса;
13. Директорът на Регионален център за дистанционно обучение (РЦДО) – гр. Хасково, относно необходимостта от възлагане на обществени поръчки за строителство, доставка на стоки и услуги за дейността на РЦДО – гр. Хасково;
14. Директорите на центрове и директорите на институти в УНСС със самостоятелно управление и бюджет за специфични доставки и услуги, свързани с работата на центровете/институтите;
15. Ръководителите на международни и научни проекти, без значение от източника на финансиране, за строителство, доставки и услуги, свързани с изпълнението на дейностите по съответния проект;
16. Председателят на Студентски съвет на УНСС за необходимите доставки и услуги, свързани с дейността съвета;
17. Ръководителят на катедра „Физическо възпитание и спорт“, за застрахователни услуги на спортисти, треньори и др. лица от спортните отбори на УНСС, доставки на спортна екипировка и съоръжения за нуждите на УНСС, както и доставки и услуги, свързани с дейността на УНСС в областта на спорта;
18. Началникът на Спортен комплекс „Бонсист“ относно необходимостта от възлагане на обществени поръчки за строителство, специфични доставки и услуги, свързани с дейността на комплекса;
19. Управителят на Учебно-оздравителна база – с. Равда относно необходимостта от възлагане на обществени поръчки за строителство, специфични доставки и услуги, свързани с дейността на базата;

(2) В случай на отсъствие на лицата, посочени в ал.1, Заявители автоматично стават заместващите ги по заповед за конкретното отсъствие длъжностни лица.

(3) Заявителите, освен всичко друго, посочено в настоящите Правила, са длъжни стриктно да спазват „Указания за недопускане на нарушения при провеждане на обществени поръчки в УНСС“ (Приложение № 9).

**РАЗДЕЛ ІІ**

**ПРОГНОЗИРАНЕ И ПЛАНИРАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

**Чл. 6.** (1) Прогнозирането на обществените поръчки включва установяване на броя и вида на обществените поръчки, съобразно очакваните потребности и финансовия ресурс, който УНСС предвижда да осигури.

(2) Прогнозирането на обществените поръчки се осъществява въз основа на необходимостта на структурните звена по чл. 5 от извършване на строителство, доставки на стоки и предоставяне на услуги в съответствие с изискванията на ЗОП и свързаните с него подзаконови нормативни актове.

(3) В срок до 31 октомври на текущата финансова година Заявителите изпращат в отдел ОП и Т информация за прогнозираното строителство, доставки на стоки и предоставяне на услуги през следващата финансова година (по образец, съгласно Приложение № 7), както и данните, необходими за предварително обявление по чл. 23 от ЗОП. Информация се предоставя и при липса на намерение за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

(4)При непредставяне в срок на информацията по ал. 3 началникът на отдел ОП и Т, чрез помощник-ректора, докладва на Ректора на УНСС за предприемане на съответните административни действия.

(5) Информацията по ал. 3 се подава по образец, съгласно Приложение № 7 исъдържа:

1. предмет на обществената поръчка и кратко описание;

2. мотиви за провеждане на процедурата;

3. прогнозна стойност;

4. обект на обществената поръчка (доставка, услуга, строителство);

5. месец от финансовата година (крайна дата), през който следва да бъде сключен договор.

**Чл. 7.** (1) Планирането на обществените поръчки се осъществява въз основа на бюджета на УНСС и поделения за извършване на строителство, доставки на стоки и предоставяне на услуги.

(2) В срок до 1 март Заявителите изпращат в отдел ОП и Т информация за планираните за провеждане обществени поръчки през текущата финансова година (по образец, съгласно Приложение № 8). Информация се предоставя и при липса на намерение за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

(3)При непредставяне в срок на информацията по ал. 1 началникът на отдел ОП и Т, чрез помощник-ректора, уведомява Ректора на УНСС за предприемане на съответните административни действия.

(4) Информацията по ал. 2 за всяка предварително планирана поръчка се подава по образец, съгласно Приложение № 8 исъдържа*:*

1. предмет на обществената поръчка и кратко описание;

2. мотиви за провеждане на процедурата;

3. прогнозна стойност;

4. обект на обществената поръчка (доставка, услуга, строителство);

5. месец от финансовата година (крайна дата), през който следва да бъде сключен договор.

(5) В срок до 15 март началникът на отдел ОП и Т обобщава постъпилата информация по ал. 2-4 и представя, чрез помощник-ректора, график за възлагане на обществени поръчки, изготвен по образец, съгласно Приложение № 6, за утвърждаване от Ректора на УНСС.

(6) Графикът се утвърждава от Ректора на УНСС, след съгласуването му от началника на отдел ОП и Т и помощник-ректора.

(7) Утвърденият от Ректора на УНСС „График за възлагане на обществени поръчки“ се предоставя на Заявителите за сведение и изпълнение.

**Чл. 8.** (1) При организиране на обществени поръчки сроковете на стартирането им следва да са съобразени с графика за възлагане на обществени поръчки.

(2) Заявителите трябва да подадат искане за откриване на обществена поръчка не по-късно от датата, посочена в графика за възлагане на обществени поръчки.

**Чл. 9.** При неизпълнение на задълженията по чл. 8, ал. 1 и ал. 2, началникът на отдел ОП и Т, чрез помощник-ректора, уведомява Ректора на УНСС за предприемане на съответните административни действия.

**РАЗДЕЛ III**

**ПРАВА (РОЛИ) НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ЦЕНТРАЛИЗИРАНАТА АВТОМАТИЗИРАНА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА „ЕЛЕКТРОННИ ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ“ (ЦАИС ЕОП)**

**Чл. 10** (1)Регистрацията на служители в профила на организацията в ЦАИС ЕОП се извършва след определянето им от съответния ръководител на щатно организационно звено, чрез изпращане на покана за присъединяване към профила от Администраторите на системата, и приемане от страна на служителите.

(2)Администраторите, регистрирани в системата, имат следните права:

1. управляват профила на организацията;

2. управляват служителите в организацията;

3. управляват ролите в организацията;

4. управляват библиотеката с шаблони на организацията;

5. управляват документите и папките;

6. управляват секция „Процедури и техники на възлагане“;

7. създават обществени поръчки;

8. виждат всички поръчки в организацията;

9. управляват индивидуални каталози;

10. управляват секция „Фактури“;

11. виждат фактурите;

12. имат достъп до Справка за Възложителя.

(3)Администраторите на системата имат следните задължения:

1. да прилагат правата си само където са им делегирани (чрез акт на Възложителя);

2. при постъпване на искане за присъединяване на служител към организацията, да изпратят покана за присъединяване;

3. да следят за действията на служителите в системата и да докладват за допуснати пропуски и нерегламентирани действия;

4. при постъпило искане за добавяне на шаблон в системата да го добавят в библиотеката на организацията.

(4)Служителите с роля „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“, регистрирани в системата имат следните права:

1. управляват профила на организацията;

2. управляват служителите в организацията;

3. управляват ролите в организацията;

4. управляват библиотеката с шаблони на организацията;

5. управляват документите и папките;

6. управляват секция „Процедури и техники на възлагане“;

7. създават обществени поръчки;

8. виждат всички поръчки в организацията;

9. управляват индивидуални каталози;

10. управляват секция „Фактури“;

11. виждат фактурите;

12. имат достъп до Справка за Възложителя.

(5)Служителите с роля „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“ имат задължения да прилагат правата си само където и когато са им делегирани (чрез акт на Възложителя);

(6)Служителите с роля „ОТГОВОРНИ ЛИЦА ЗА ПОРЪЧКАТА“ имат следните права:

1. създават обществена поръчка;

2. редактират поръчката и подготвя изискванията към нея;

3. публикуват документи във връзка с обществената поръчка;

4. управляват ролите и служителите с достъп до поръчката;

5. да бъдат председатели на комисии и да декриптират и отварят подадените заявления/оферти;

6. виждат отворените ценови предложения;

7. приключват работата на оценителната комисия за поръчката;

8. управляват обявленията за поръчката;

9. завършват обществената поръчка;

10. изпращат съобщения в поръчката;

11. виждат съобщенията към поръчката.

(7)Служителите с роля „ОТГОВОРНИ ЛИЦА ЗА ПОРЪЧКАТА“, имат следните задължения:

1. да провеждат процедурите в електронните платформи, като спазват всички нормативни актове, отнасящи се до организиране, провеждане и възлагане на ОП;

2. да прекратяват ролите на членовете на комисията за съответната поръчка след влизане в сила на съответното решение на Възложителя.

(8)Служителите с роля „СЛУЖИТЕЛ, УЧАСТВАЩ В КОМИСИЯ КАТО ЧЛЕН“, има право да:

1. оценява заявленията/офертите;

2. изпраща съобщения в поръчката до другите членове на комисията;

3. вижда съобщенията към поръчката;

4. вижда отворените ценови предложения;

5. вижда страница „Сравнение и избор“;

6. вижда ценовите оферти.

(9)Служителя, участващ в комисия като член, има задължението да участва в комисията, чрез електронните платформи, като спазва всички нормативни актове, отнасящи се до организиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки.

(10)Служителите с роля „ВЪТРЕШНОВЕДОМСТВЕН КОНТРОЛ“ (ВВК) имат право да:

1. виждат всички поръчки в организацията;

2. да контролират секция „Фактури“.

(11)Служителите в сектор „Вътрешноведомствен контрол“ (сектор ВВК) упражняват предварителен контрол за законосъобразност на всички документи при откриване, провеждане и възлагане на процедурите в електронните обществени поръчки. Служителите с роля ВВК, имат задължението да осъществяват контрол върху откриването, провеждането и възлагането на процедурите в електронните платформи, като спазват всички нормативни актове, отнасящи се до организиране, провеждане и възлагане на обществени поръчки.

(12)Служител с роля „ДИРЕКЦИЯ ПНО“ има право:

1. да вижда всички поръчки в организацията;

2. да придобива съответните права при включването му в роля „ОТГОВОРНИ ЛИЦА ЗА ПОРЪЧКАТА“ или роля „СЛУЖИТЕЛ, УЧАСТВАЩ В КОМИСИЯ КАТО ЧЛЕН“.

(13)Служителите с роля „ДИРЕКЦИЯ ПНО“ придобиват съответните задължения при включването им в роля „ОТГОВОРНИ ЛИЦА ЗА ПОРЪЧКАТА“ или роля „СЛУЖИТЕЛ, УЧАСТВАЩ В КОМИСИЯ КАТО ЧЛЕН“.

(14)Служителите с роля „ЗАЯВИТЕЛ“ придобиват съответните права и задължения при включването им в роля „ОТГОВОРНИ ЛИЦА ЗА ПОРЪЧКАТА“ или роля „СЛУЖИТЕЛ, УЧАСТВАЩ В КОМИСИЯ КАТО ЧЛЕН“.

(15)Служителите с роля „ОТДЕЛ ОП И Т“, регистрирани в системата, имат следните права:

1. управляват секция „Процедури и техники на възлагане“;

2. създават обществени поръчки;

3. виждат всички поръчки в организацията.

(16)Служителите с роля „ОТДЕЛ ОП И Т“ имат следните задължения:

1. да прилагат правата си само където и когато са им делегирани (чрез акт на Възложителя);

2. придобиват съответните задължения при включването им в роля „ОТГОВОРНИ ЛИЦА ЗА ПОРЪЧКАТА“ или роля „СЛУЖИТЕЛ, УЧАСТВАЩ В КОМИСИЯ КАТО ЧЛЕН“.

(17) Служителите, посочени в ал. 2-16 на чл. 10 имат съответните права и задължения от момента на влизането им в сила в ЦАИС ЕОП.

**Чл. 11** (1)Лицата по чл. 10, ал. 7 създават обществена поръчка в ЦАИС ЕОП, като посочват вида ѝ и изготвят документите за провеждането на обществената поръчка.

(2)Решенията, обявленията, поканите и обявите се създават в ЦАИС ЕОП.

(3)Лицата по чл. 10, ал. 7 съгласуват документите по реда на раздел IV.

**РАЗДЕЛ IV**

**ПОДГОТОВКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**Чл. 12.** (1) Подготовката за възлагане на обществена поръчка започва с изготвяне на искане (по образец, съгласно Приложение № 1) от съответното структурно звено по чл. 5. Искането за откриване на обществена поръчка се подписва от Заявителя, съгласува се от Ректора на УНСС, заместник-ректор или помощник-ректор, в чийто ресор е Заявителят, а за доставки и услуги, свързани с електронизацията на УНСС, и от заместник-ректора по дигитализация и киберсигурност, след което се предоставя в отдел ОП и Т за проверка на пълнотата на представената документация. На полученото искане се поставя входящ номер и се вписва в „Регистъра за откриване на процедури за обществени поръчки“.

(2) Всяко искане задължително се придружава от следната допълнителна документация:

1. първоначална техническа спецификация (в случаите, когато се изисква от естеството на поръчката) по образец, съгласно Приложение № 2А, Приложение № 2Б или Приложение № 2В, в зависимост от обекта на обществената поръчка. Първоначалната техническа спецификация се представя и по електронен път. Заявителят съгласува първоначалната техническа спецификация и носи отговорност за нейното съдържание;

2. справка за предвидените средства в бюджета на УНСС за изпълнение на поръчката, по образец, съгласно Приложение № 3. Справката се подписва от Заявителя и се съгласува с директора на дирекция „Финанси“, или при щатно-организационни звена със самостоятелен бюджет, от съответния отговорен счетоводител;

3. доклад за начина на изчисляване на прогнозната стойност в съответствие с чл. 21 ЗОП, по образец, съгласно Приложение № 4.

(3) За обществени поръчки, при които:

1. договорите ще се изпълняват в продължение на повече от една финансова година, заедно с искането за откриване на обществена поръчка се предоставя и справка за предвидените средства в бюджета на УНСС за изпълнение на поръчката за първата финансова година;

2. договорите ще се изпълняват в продължение на една финансова година, заедно с искането за откриване на обществена поръчка се предоставя и справка за предвидените средства в бюджета на УНСС за съответната финансова година;

3. ще се сключва рамково споразумение, справка за предвидените средства в бюджета на УНСС за изпълнение на поръчката не се изисква. При наличие на сключено рамково споразумение справката за наличие на бюджетни средства се прилага към искането, с което се иска сключване на всеки конкретен договор;

4. за договори, които са предвидени за изпълнение в следваща/и финансова/и година/и, за която/ито няма утвърден бюджет към момента на подаване на искането, справка за предвидените средства в бюджета на УНСС не се изисква.

(4) Когато при откриване на обществена поръчка не е осигурено финансиране и бъде взето решение за откриване на обществена поръчка, това обстоятелство се включва в обявлението или поканата за потвърждаване на интерес или обявата и се предвижда в проекта на договор клауза за отложено изпълнение. В този случай всяка от страните (Възложител и Изпълнител) може да поиска прекратяване на договора без предизвестие след изтичане на тримесечен срок от сключването му.

**Чл. 13.** (1) Когато Заявителят не може да определи актуална към датата на откриване прогнозна стойност на обществената поръчка, се обръща с доклад към Възложителя с предложение за провеждане на пазарни консултации по реда на чл. 44 от ЗОП.

(2) Докладът по ал. 1 се представя най-малко един месец преди определения с графика срок за представяне на искане за откриване на обществена поръчка.

(3) Когато Заявителят не разполага със служители, отговарящи на изискванията за професионална компетентност, се обръща с доклад към Възложителя с предложение за осигуряване на експерт от друга структура на УНСС или за провеждане на пазарни консултации и външно участие по смисъла на чл. 44 от ЗОП за подготовка на първоначалната техническа спецификация.

(4) Докладът по ал. 3 се представя най-малко един месец преди определения с графика срок за представяне на искане за откриване на обществена поръчка.

(5) Провеждането на пазарни консултации и външно участие в изготвянето на първоначалната техническа спецификация се извършва от отдел ОП и Т съвместно със съответния Заявител при спазване на разпоредбите на чл. 44 от ЗОП и чл. 29 от ППЗОП.

**Чл. 14.** (1) При липсата на някои от посочените в чл. 12, ал. 2 документи, както и при непълно и неточно попълнено искане, началникът на отдел ОП и Т уведомява (вкл. и по електронната поща) съответния Заявител да отстрани пропуските, в срок от три работни дни.

(2) На базата на искането за откриване на обществената поръчка, началникът на отдел ОП и Т изготвя доклад за откриване на обществена поръчка до Ректора на УНСС, чрез помощник-ректора, в който се съдържа най-малко следната информация:

1. заявител, отправил искането за откриване на обществената поръчка;

2. наименование на обществената поръчка;

3. вид на обществената поръчка;

4. прогнозна стойност на обществената поръчка;

5. срок за изпълнение на договора/ите.

(3) Ректорът на УНСС одобрява доклада за откриване на обществена поръчка и по негова преценка го внася за разглеждане от Ректорския съвет.

(4) След одобрението на доклада за откриване на обществената поръчка, дирекция КР изпраща същия, в двудневен срок от решението на Ректорския съвет, със съответната верификация, в отдел ОП и Т за поставяне на входящ номер и вписване в „Регистъра за откриване на процедури за обществени поръчки“.

(5) Началото на обществените поръчки се поставя:

1. по реда на постъпване на съответните искания (по пореден входящ номер) в отдел ОП и Т.

2. в случай, че съгласно решението на Ректорския съвет, е необходимо да бъде поставено едновременно началото на „n” на брой обществени поръчки, процедурите започват по реда на ал. 4 и началото на всяка процедура за всяка следваща обществена поръчка се поставя с отстъп от един ден.

(6) До 2 (два) работни дни от вписване на обществената поръчка в „Регистъра за откриване на процедури за обществени поръчки“, началникът на отдел ОП и Т предлага на Възложителя проект на заповед за назначаване на комисия за подготовка на документацията, включваща Заявителя, лице, отговорно за провеждане на процедурата от отдел ОП и Т, юрист от дирекция ПНО и експерт с професионална компетентност. Със заповедта за назначаване на комисията се определя председател на комисията – лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка от отдел ОП и Т. Членовете на комисията се уведомяват по електронната поща за издадената заповед, в която са членове на съответната комисия, и на първото заседание на комисията се подписват на гърба на заповедта. Документацията се изготвя съобразно изискванията на ЗОП.

(7) Дейността на комисията по ал. 6 започва до 2 (два) работни дни от издаване на заповедта от Възложителя и се организира, като:

1. срокът за работа на комисията е до 7 (седем) работни дни.

2. в случай, че обществената поръчка е с три и повече от три обособени позиции, срокът за работа на комисията е до 15 (петнадесет) работни дни.

3. комисията провежда първото си заседание, в рамките на което уточнява параметрите и при необходимост прави констатации за изменения и допълнения на първоначалната техническа спецификация с цел осигуряване на законосъобразност на обществената поръчка.

4. в случай, че е необходимо техническата спецификация да бъде приведена в съответствие с констатираните от комисията несъответствия, Заявителят е длъжен, в двудневен срок от получаване на забележките на комисията от председателя, да извърши необходимите изменения и допълнения на спецификацията и да представи същата на комисията.

5. комисията разглежда направените от Заявителя изменения и допълнения на техническата спецификация и взема окончателно решение за отразяване на същите в документацията за участие.

(8) На базата на решенията на комисията по ал. 6, определеният със заповедта за назначаването ѝ юрист от дирекция ПНО изготвя проект на договор, а лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка, изготвя останалата част от документацията. Проектът на договор се изготвя в рамките на срока за работа на комисията, в съответствие със стандартизираните образци, одобрени със заповед на министъра на финансите (когато е приложимо) или съгласно образците в настоящите Правила. В случай, че са налице мотиви за неприлагане на стандартизирани изисквания и документи изцяло или частично, когато това произтича от естеството на поръчката, служителят от дирекция ПНО е длъжен да изготви и представи писмено становище към проекта на договор, в рамките на определение срок за работа на комисията.

(9) След изготвяне на документацията от лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка, същата се изпраща за преглед и съгласуване на членовете на комисията и на началника на отдел ОП и Т, заедно с решение за откриване на процедурата, обявление, покана или обява, в зависимост от вида на обществената поръчка. В същия ден документацията се изпраща на директора на дирекция „Финанси“ за преглед и съгласуване по отношение на финансовите условия.

(10) Лицата, посочени в предходната алинея, изпращат становищата си на лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка.

(11) Срокът за преглед на получената документация е до 2 (два) работни дни.

(12) При необходимост, на директора на дирекция ПНО се изпращат становища от прегледа, който в срок до 2 (два) работни дни дава задължителни указания за съответствието на документацията с изискванията на ЗОП и ППЗОП.

(13) Лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка, коригира документацията в съответствие с указанията на директора на дирекция ПНО (дадени при необходимост) в срок до 2 работни дни, след което я предоставя на финансовия контрольор в сектор ВВК за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност.

(14) Срокът за осъществяване на предварителния контрол е до 2 (два) работни дни. При непълна документация или грешки в документацията този срок започва да тече след отстраняване на пропуските.

(15) След осъществяването на предварителния контрол и одобряване на документацията, същата се представя от началника на отдел ОП и Т на Възложителя за утвърждаване.

(16) Съгласувателните процедури, описани в настоящия член, се осъществяват чрез централизираната, електронизирана деловодна система и/или по електронна поща. Ползването на документи на хартиен носител в хода на съгласувателните процедури е забранено.

**Чл. 15.** В случай че процедурата подлежи на предварителен контрол от Агенцията за обществени поръчки (АОП), началникът на отдел ОП и Т организира въвеждането и изпращането на необхоимите документи, съгласно разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

**Чл. 16.** В случаите, когато обществената поръчка се възлага чрез договаряне без предварително обявление, пряко договаряне или покана до определени лица, кандидатите се определят от Заявителя в искането.

**Чл. 17.** В случай, че заинтересовано лице направи предложение за промени в условията на процедурата, посочени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, в поканата за потвърждаване на интерес, в документацията за обществената поръчка и в описателния документ, в законоустановените срокове, лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка, от отдел ОП и Т, съвместно със Заявителя, изготвят в еднодневен срок становище до Възложителя, както и при необходимост проект на обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява. Изготвените документи незабавно се изпращат за съгласуване до директора на дирекция ПНО, като при необходимост той дава задължителни указания, които лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка коригира.

(2) Лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка, от отдел ОП и Т, предоставя становището по ал. 1 и проект на обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, на финансовия контрольор в сектор ВВК за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност. Срокът за осъществяване на предварителния контрол **е един ден.**

(3) След осъществяването на предварителния контрол становището и обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, се представя от началника на отдел ОП и Т на Възложителя за утвърждаване.

**Чл. 18.** (1) В случаите, когато в законоустановените срокове постъпят искания от лица за разяснения по обществената поръчка, лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка от отдел ОП и Т съвместно със Заявителя, изготвят писмен отговор в сроковете, съгласно ЗОП и ППЗОП. Изготвеният писмен отговор се предоставя за съгласуване на директора на дирекция ПНО.

(2) Разяснението се публикува в профила на купувача от лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка от отдел ОП и Т в законоустановените срокове, без да се посочва в разяснението лицето, направило запитването.

**Чл. 19.** (1) Лицето, отговорноза провеждане на обществената поръчка,изготвя проект на заповед за комисия за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на преговори и диалог. Проектът на заповед предварително се съгласува със Заявителя, началника на отдел ОП и Т, директора на дирекция ПНО и се предоставя за подпис от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите/заявленията за участие и след осъществен предварителен контрол за законосъобразност от страна на финансовия контрольор от сектор ВВК. Съгласувателната процедура, описана в настоящата алинея, се осъществява чрез централизираната, електронизирана деловодна система и/или по електронна поща.

(2) Възложителят назначава комисия за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на преговори и диалог по реда и съгласно разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

(3) В състава на комисията се включва задължително един юрист от дирекция ПНО, лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка от отдел ОП и Т, а останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

(4) Със заповедта за назначаване на комисия за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на преговори и диалог, Възложителят определя и резервни членове. В случаите по чл. 51, ал. 9 и 10 от ППЗОП, Възложителят определя със заповед нов член на комисията. В заповедта, освен основните реквизити, се определя и необходимостта от съгласуване с Възложителя на платения годишен отпуск на членовете на комисията.

(5) Комисията извършва своята дейност в съответствие с разпоредбите на ЗОП и ППЗОП. След приключване на работата на комисията лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка, представя на финансовия контрольор от сектор ВВК за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност, всички документи от работата на комисията, както и проект на решение за определяне на Изпълнител/и (когато е приложимо), а при прекратяване – проект на решение или съобщение за прекратяването ѝ, преди подписването от Възложителя.

(6) В законоустановените срокове от получаването на доклада или протокола (в зависимост от вида на обществената поръчка) на комисията, Възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, по реда на ЗОП.

(7) При връщане на доклада или протокола по реда на ал. 6, комисията представя на Възложителя нов, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

(8) В законоустановеният срок от утвърждаване на доклада или протокола Възложителят издава решение за определяне на Изпълнител или за прекратяване на процедурата. В случай на събиране на оферта с обява или покана до определени лица, Възложителят утвърждава протокола и когато е приложимо, издава съобщение за прекратяването ѝ. Възложителят, в случаите на чл. 4, ал. 2 от Правилата, по негова преценка, внася доклад за избор на Изпълнител, за одобрение от Ректора на УНСС, който може да го внесе за разглеждане от Ректорския съвет.

**Чл. 20.** (1) След приключване на обществена поръчка за избор на Изпълнител лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка:

1. при процедури по ЗОП, изпраща в един и същи ден решението за определяне на Изпълнител или за прекратяване до всички кандидати или участници, след което го публикува в профила на купувача заедно с протоколите и доклада на комисията (когато е приложимо);
2. при събиране на оферти с обява или покана до определени лица по ЗОП, изпраща в един и същи ден протокола от работата на комисията до всички участници, след което го публикува в профила на купувача.

(2) Договорът се сключва по реда на Раздел VI.

**РАЗДЕЛ V**

**РЕД ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ НА СТОЙНОСТ СЪГЛАСНО ЧЛ. 20, АЛ. 4 ОТ ЗОП**

**Чл. 21*.***(1) За всяка конкретна поръчка, със стойност съгласно чл. 20, ал. 4 от ЗОП, се изготвя финансово предложение.Искане за откриване на обществена поръчка се изготвя при необходимост от сключване на договор за доставки и услуги и задължително при строителство.

(2) Искането се съгласува по реда на чл. 12, ал. 1, а докладът се одобрява по реда на чл. 14, ал. 3.

(3) Искането се изготвя при спазване на реда на чл. 13.

(4) След одобрението докладът за откриване на обществената поръчка се изпраща в отдел ОП и Т за поставяне на входящ номер и вписване, в срок до 3 работни дни, в „Регистъра за откриване на процедури за обществени поръчки“, след което договорът се сключва по реда на Раздел VI.

(5) Финансовото предложение се представя за съгласуване на началника на отдел ОП и Т, главния счетоводител и на сектор ВВК за осъществяване на предварителен контрол по законосъобразност, преди поемане на задължение. След осъществяването на предварителен контрол Ректорът или упълномощено от него лице утвърждава финансовото предложение, с което разрешава извършването на разхода, а разходите се доказват с първични платежни документи.

**РАЗДЕЛ VI**

**СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**Чл. 22.** (1) При сключване на договор, или рамково споразумение за обществена поръчка, се спазва следният ред:

1. След изтичане на срока за обжалване лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка, изисква от избрания Изпълнител представянето на необходимите документи за сключване на договор или рамково споразумение и уговаря с Изпълнителя и Възложителя датата и начина за сключването му.

2. Лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка, предоставя на служителя на дирекция ПНО, участвал в организацията и провеждането на процедурата, цялата документация за изготвяне на окончателен договор или рамково споразумение. Срокът за изготвяне на окончателния договор или рамково споразумение не може да надвишава2 (два) работни дни.

3. Договорите или рамково споразумение се сключват в писмена форма в съответните срокове съгласно разпоредбите на ЗОП и ППЗОП и при спазване на изискванията и хипотезите по чл. 112 – 112а, чл. 183 от ЗОП и чл. 68 – 78а от ППЗОП;

4. Договорите или рамково споразумение се изготвят в три еднообразни екземпляра – по един за Изпълнителите и два за Възложителя.

5. Служителят от дирекция ПНО, изготвил договора или рамковото споразумение, парафира на всяка страница всички екземпляри за съответствие с одобрения образец на проект на договор или рамково споразумение и с подадената оферта.

6. Лицето, отговорноза провеждане на обществената поръчкаот отдел ОП и Т:

а) комплектова всички екземпляри от подготвения окончателен договор или рамково споразумение заедно с приложените офертни документи (ценово предложение, техническо предложение и други, относими към изпълнението на поръчката документи);

б) парафира на всяка страница всички екземпляри от договора или рамково споразумение;

в) предоставя договора или рамково споразумение на Заявителя за съгласуване в срок до 1 работен ден (при сключване на договор по реда на чл. 20, ал. 4 от ЗОП);

г) предоставя договора или рамково споразумение на началника на отдел ОП и Т за съгласуване в срок до 1 работен ден;

д) предоставя договора или рамково споразумение на директора на дирекция ПНО за съгласуване в срок до 1 работен ден;

е) приема документите за сключване на договор;

ж) предоставя договора или рамково споразумение, придружен от цялата документация по обществената поръчка за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност и преди поемане на задължение от финансовите контрольори от сектор ВВК в срок до 2 (два) работни дни;

з) след осъществен предварителен контрол от финансов контрольор от сектор ВВК, предоставя договора или рамковото споразумение, придружени от цялата документация по обществената поръчка, за съгласуване от началника на сектор ВВК или при негово отсъствие - на заместващия служител от сектор ВВК. Срокът за съгласуване на договора или рамковото споразумение не може да надвишава 2 работни дни.

и) предоставя договора или рамково споразумение за подпис от страна на директора на дирекция „Финанси“ или при негово отсъствие – на заместника на дирекцията или на Главния счетоводител. Срокът за подписване на договора или рамково споразумение от директора на дирекция „Финанси“, или при отсъствие – от заместващия, не може да надвишава 2 (два) работни дни;

й) изготвя заповед за определяне на представители на Възложителя за проследяване на изпълнението на сключения договор и приемането на резултатите от него, в т. ч. финансовите параметри;

к) предоставя договора или рамковото споразумение, както и заповедта по т. „й“ на началника на отдел ОП и Т за подписването му от Възложителя и Изпълнителя.

7. След подписването на договора или рамково споразумение от Възложителя и Изпълнителя, служител от отдел ОП и Т го входира в „Регистър на договорите за възлагане на обществени поръчки“, подпечатва го в деловодството на УНСС, регистрира го в дирекция ПНО и го предоставя, както следва:

а) един оригинал за Изпълнителя;

б) един оригинал, със съгласувателните подписи за отдел ОП и Т;

в) един оригинал, със съгласувателните подписи, както следва:

- за дирекция „Финанси“ заедно с оригинал на документ за внесена банкова гаранция или застраховка за изпълнение и/или авансово плащане;

- за дирекция ПНО в случаите на сключване на договор с физически лица след проведена обществена поръчка;

- за бюджетните структури на самостоятелна издръжка в случаите, при които договорът или рамковото споразумение се изпълняват чрез тях, заедно с копие на документ за внесена гаранция за изпълнение и/или авансово плащане.

г) сканирано копие за Заявителя/те, дирекция ПНО и сектор ВВК по електронна поща.

(2) Лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка от отдел ОП и Т:

1. изготвя и предоставя за публикуване в законовите срокове обявление за възложена поръчка, за всеки сключен договор или за сключено рамково споразумение след проведена обществена поръчка.

2. публикува в профила на купувача договорите и рамковите споразумения заедно със задължителните приложения към тях в законовите срокове.

(3) В приложимите случаи, при сключване на допълнителни споразумения за изменение на договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения, служител на отдел ОП и Т изготвя и предоставя за публикуване обявление за изменение на договор за обществени поръчки или на рамково споразумение, след което публикува в профила на купувача допълнителното споразумение и обявлението в законовите срокове.

(4) Заявителят предприема необходимите действия по сключен договор за обществена поръчка при констатиране на неизпълнение на клаузи по договора, съвместно с дирекция ПНО и отдел ОП и Т.

**РАЗДЕЛ VII**

**ИЗГОТВЯНЕ НА ДОСИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ПРОСЛЕДЯВАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СКЛЮЧЕНИТЕ ДОГОВОРИ И ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ТЯХ**

**Чл.** **23.** (1) Служителите от отдел ОП и Т съставят досие за всяка обществена поръчка с цел осигуряване на документална проследимост (одитна пътека) по отношение на всички действия и решения на Възложителя, както и на действията на комисиите за възлагане на обществени поръчки, независимо дали поръчките се възлагат с електронни средства.

(2) Досието съдържа всички решения, обявления, документацията и други допълнителни документи, разясненията, поканите, протоколите, окончателните доклади на комисията, офертите или заявленията за участие, доказателства за предприетите действия по чл. 44, ал. 3 – 5 от ЗОП, описание на причините, поради които се използват други средства за подаване на документи, различни от електронните при електронното подаване, а в случаите на осъществен предварителен контрол – и становищата на АОП и мотивите на възложителя за неприетите препоръки. Досието съдържа договора или рамковото споразумение, както и всички документи, свързани с изпълнението и неговото отчитане.

(3) Възложителите съхраняват информацията в сроковете посочени в чл. 122 от ЗОП.

(4) Досието за всяка обществена поръчка, освен документите и информацията по ал. 2, включва и:

1. информация за определяне на прогнозната стойност;

2. заповедта за назначаване на комисията за извършване на предварителен подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите или провеждане на преговори и диалог, включително всички заповеди, с които се изменя или допълва нейният състав;

3. справка или извлечение от регистъра за получените заявления за участие и/или оферти, когато е приложимо;

4. протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП, когато се налага провеждане на присъствено заседание;

5. обмена на информация между възложителя и други лица или органи във връзка с подготовката и провеждането на процедурата, събирането на оферти с обява или поканата до определени лица, както и с изпълнението на договора;

6. информация за обжалването на поръчката, включително жалбата, становищата по нея, решенията и определенията на органите, отговорни за обжалването;

7. документите, представени от определения за изпълнител участник преди сключването на договора;

8. документ, който удостоверява връщането на мострите, когато е приложимо;

9. уникалните номера, под които документите са заведени в АОП за осъществяване на контрол, когато е приложимо;

10. информация за движението на документите в досието.

(5) Информацията в досието на обществената поръчка се организира по начин, който дава възможност за хронологична проследимост на всички действия на отговорните длъжностни лица във връзка с подготовката, провеждането, приключването и отчитането на изпълнението на обществената поръчка.

(6) За всяко едно досие по обществена поръчка се съставя и своевременно се актуализира опис/списък с документи, свързани с провеждането, приключването и отчитането на изпълнението на обществената поръчка.

**Чл. 24.** (1) В структурното звено, инициирало искането за възлагане на обществената поръчка, се организира оформяне на досие за мониторинг и контрол на изпълнението на договора, което съдържа най-малко копие от договора и копие на всички първични платежни и разходооправдателни документи (заявки, фактури, протоколи и др.). Съответните длъжностни лица правят копия на документите към настоящия момент на изпълнението на договора и поддържат актуалното състояние на досиетата към всеки един момент Отговорност за пълната окомплектовка на досието носи определеният със заповед на Възложителя служител/и по контрол на изпълнението на договора.

(2) Досието по ал. 1 се предава в отдел ОП и Т с приемо-предавателен протокол в срок до 3 дни, считано от датата на последното плащане или крайната дата на договора (по-късната дата от двете) или от датата на предсрочно прекратен или развален договор за обществена поръчка.

(3) Определеният в отдел ОП и Т служител добавя досието за мониторинг и контрол на изпълнението на договора в три-дневен срок от получаването му към досието за всяка обществена поръчка.

**Чл. 25.** За отразяване на движението на досиетата след тяхното окомплектоване, в отдел ОП и Т се изготвя и прилага контролен лист.

**Чл. 26.** (1) Проследяването на изпълнението на сключения договор/финансово предложение и приемането на резултатите от тях, в т. ч. финансовите параметри, се осъществява от определения със заповед на Възложителя служител/и или лицето, подписало финансовото предложение съгласно СФУК (наричан по-нататък „определен служител”).

(2) Лицата, определени за приемане на извършеното строителство, доставка или услуга, проверяват:

1. спазването на срока за изпълнение на договора;

2. съответствието на изпълнението с изискванията по договора – технически спецификации, изискванията за качество и количество и други параметри в зависимост от предмета и клаузите по договора;

3. финансовите параметри.

(3) На всяко календарно тримесечие (до 15 число на следващия месец) отговорниците по договори писмено докладват на Възложителя за статуса на изпълнението на съответния договор.

(4) Началникът на отдел ОП и Т организира обобщаването на докладите по ал. 3 и чрез помощник-ректора писмено докладва на Ректора на УНСС за състоянието на изпълнението на договорите.

**Чл. 27.** (1) Плащанията по сключен договор за обществена поръчка се извършват съгласно условията на договора.

(2) Плащанията за поръчки на стойност, посочена в чл. 20, ал. 4 от ЗОП и за които няма сключен договор, се извършват на базата на разходно-оправдателен документ (фактура), удостоверяващ изпълнението на доставката и/или услугата по поръчката.

(3) При подготовка и извършване на конкретно плащане определеният служител, отговорен за изпълнението на договора,е необходимо да спазва следния ред:

1. сверява позициите от фактурата (видове, количества, дейности, цени и т.н.), получения конкретно приемателно-предавателен протокол или друг документ и посочените в договора или офертата цени (единични, общи), както и условията за плащане;

2. при съответствие между фактура, протокол за приемане и предаване и договора или офертата, проверяващият се подписва на фактурата. При установяване на несъответствие, документите се връщат на Изпълнителя за отстраняване на недостатъците;

3. след извършване на проверката, представя фактурата и другите отчетни документи за верифициране от помощник-ректора на УНСС, след което ги предава в дирекция „Финанси“ за извършване на плащането. На гърба на фактурата, се отбелязва датата, на която е представен документът в дирекция „Финанси“, като счетоводителят удостоверява тази информация с полагането на подпис, име и фамилия;

1. дирекция „Финанси” извършва проверки за съответствие на представените документи с изискванията на Закона за счетоводството и предоставя документите по т. 3 на сектор ВВК за осъществяване на предварителен контрол преди извършване на разхода. В случай на констатирано несъответствие, финансовият контрольор връща документите на дирекция „Финанси“, като отбелязва забележките в контролния лист;
2. за договори, изпълнявани чрез бюджетите на поделенията на УНСС, предварителният контрол преди извършване на разхода се осъществява в поделенията от назначен за целта служител.

(4) При разплащанията по договорите за обществени поръчки се приемат и обработват електронни фактури, при условие че тяхното съдържание отговаря на изискванията по чл. 114, ал. 1 от Закона за данък върху добавената стойност и фактурите съответстват на европейския стандарт за електронно фактуриране, одобрен с Решение за изпълнение (ЕС) 2017/1870 на Комисията от 2017 г. за публикуването на референтния номер на европейския стандарт за електронното фактуриране и на списъка на синтаксиси в съответствие с Директива 2014/55/ЕС на Европейския парламент и на Съвета или еквивалентен стандарт, с който е въведен.

**Чл. 28** (1) Главният счетоводител (за поделенията на УНСС отговорният или старши счетоводител) е длъжен:

1. да представя на всяко тримесечие (до 20-то число на следващия месец) в отдел ОП и Т справка за изразходваните и остатъчни средства по действащите договори.

2. в тридневен срок след последното плащане по договорите, възложени с обществена поръчка, да предаде в отдел ОП и Т информация за общата стойност на изплатените средства и евентуално изплатени или получени неустойки по договора.

**Чл. 29.** (1) След изпълнение на договора и след писмено искане от страна на Изпълнителя до Възложителя, главният счетоводител на УНСС организира връщането на гаранциите, които обезпечават изпълнението на договора, след писмено разрешение от Възложителя, на основата на становище от началника на отдел ОП и Т и директора на дирекция ПНО (при необходимост).

(2) В случай, че е изискано определеният Изпълнител да предостави гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства, главният счетоводител на УНСС организира връщането ѝ след писмено искане от страна на Изпълнителя и писмено разрешение от Възложителя, на основата на становище от началника на отдел ОП и Т и директора на дирекция ПНО (при необходимост) в срока, определен в съответния договор.

**Чл. 30.** Веднъж годишно, но не по-късно от 31 март, началникът на отдел ОП и Т, чрез Възложителя, внася годишен доклад за проведените процедури и възложените поръчки през предходната финансова година в Ректорския съвет, в който се съдържа най-малко следната информация:

1. брой възложени обществени поръчки и стойност по вид на процедурата (в т. ч. обществени поръчки по чл. 20, ал. 3 и 4 от ЗОП);

2. общата стойност на възложените обществени поръчки (в т. ч. обществени поръчки по чл. 20, ал. 3 и 4 от ЗОП).

**РАЗДЕЛ VIII**

**АРХИВИРАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ, СВЪРЗАНИ С УПРАВЛЕНИЕ НА ЦИКЪЛА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

**Чл.** **31.** (1) В отдел ОП и Т се архивират всички документи, свързани с управление на цикъла на обществените поръчки и се съхраняват в сроковете, посочени в ЗОП и ППЗОП.

(2) В помещенията, определени за архив на обществените поръчки, се съхраняват всички досиета на обществените поръчки.

(3) Достъп до архива имат единствено началникът на отдел ОП и Т, определеният служител от отдела, отговорен за архива и в тяхно присъствие – лица, извършващи контрол и проверки, свързани с обществените поръчки и съхранението на досиетата на обществените поръчки.

(4) Досиетата се предават, организирани в дела с номер и година на откриване на процедурата.

(5) Приемането на делата се извършва с приемателно-предавателен протокол и опис на документите, съдържащи се в тях.

**Чл. 32.** (1) Подреждането на досиетата в архива се извършва по схема, изготвена на хронологичен принцип.

(2) Досиетата се поставят и съхраняват в твърди папки и/или в кутии, на които се поставят етикети. Папките се подреждат върху стелажи, като при подреждането се спазва хронологичният принцип.

**Чл. 33.** Служители на УНСС, на които в изпълнение на служебната им дейност се налага използването на документи от архива, заявяват искането си чрез доклад до Възложителя.

**Чл. 34.** Външни потребители използват документите след разрешение от Ректора, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

**Чл. 35.** Изнасянето на документи извън архива за нуждите на специализирани държавни органи се извършва съобразно действащото законодателство.

**Чл. 36.** (1) За всяко изнасяне на документи извън архива и връщането им, завеждащият архива на обществените поръчки изготвя приемателно-предавателен протокол, в който се описват документите, определя се срокът за ползване и се декларира ангажиментът за връщането им в архива.

(2) При връщане на документите в архив, определеният от началника на отдел ОП и Т завеждащ архива, преди подписване на приемо-предавателния протокол, проверява пълнотата на документите.

**Чл. 37.** При установяването на липси и увреждания, същите подробно се описват в протокола по ал.2, след което се уведомява Възложителя.

**РАЗДЕЛ IX**

**ПУБЛИКУВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ В РЕГИСТЪРА И НА ПРОФИЛА НА КУПУВАЧА**

**Чл. 38.** (1) Лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка, отговаря за публикуване на документи в регистъра и на профила на купувача по възложената му поръчка.в сроковете, оказани в ЗОП и ППЗОП.

(2) Всички бъдещи вписвания в регистъра и профила на купувача по конкретната обществена поръчка до нейното приключване се осъществяват от лицето, отговорно за провеждане на обществената поръчка, а след приключването ѝ от служител на отдел ОП и Т в създадения за целта самостоятелен раздел, в сроковете и по начина, посочени в ЗОП и ППЗОП.

**Чл. 39.** Всички качени документи и информация в електронния портал на УНСС се съхраняват и не подлежат на изтриване до изтичане на сроковете, посочени в ЗОП.

**Раздел Х**

**Ред за уведомяване на Агенцията за обществени поръчки И КОМУНИКАЦИЯ СЪГЛАСНО ИЗИСКВАНИЯТА НА ЗОП**

**Чл. 40. (**1) Служител от отдел ОП и Т изготвя обобщена информация по образец, утвърден от Изпълнителния директор на АОП, за всички разходвани средства за обществени поръчки на стойност по чл. 20, ал. 4, 6 и 8 от ЗОП през предходната финансова година и я предоставя на Възложителя за подпис. Информацията се изпраща от служителя до АОП най-късно до 31 март всяка година, следваща отчетната.

(2) Информацията по ал. 1 се изготвя на базата на справки, получени от дирекция „Финанси“ и поделенията или структурните звена на УНСС със самостоятелно счетоводство, които се представят в отдел ОП и Т най-късно до 20 март всяка година, следваща отчетната.

**Чл. 41.** Служител от отдел ОП и Т изготвя и организира изпращането до АОП на всички необходими документи, изисквани от ЗОП и свързаните с него подзаконови нормативни актове, в т.ч. допълнително изискана от агенцията информация.

**Чл. 42.** След получаване на становище на Изпълнителния директор на АОП, служител от отдел ОП и Т го публикува в профила на купувача в реда и в сроковете, посочени в ЗОП.

**РАЗДЕЛ ХI**

**Обжалване**

**Чл. 43.** (1)За всякаполучена жалба срещу актове на Възложителя, подлежащи на обжалване:

1.в случай че жалбата е получена по факс в отдел ОП и Т, служител от отдела незабавно уведомява Възложителя и директора на дирекция ПНО и изпраща жалбата в деловодството на УНСС за поставяне на входящ номер;

2. в случай че жалбата е подадена в деловодството на УНСС, деловодителят поставя входящ номер на жалбата и незабавно уведомява Възложителя и директора на дирекция ПНО. Жалбата се представя на Ректора по установения ред.

(2)Отдел ОП и Т предоставя всички документи, свързани с възлагане на обжалваната обществена поръчка на дирекция ПНО,като двете структури съвместно изготвят становище по изложените в жалбата възражения.

**Чл. 44.** Оригиналните досиета на образуваните дела, свързани с оспорване на решенията в процедури по обществени поръчки, се предават от дирекция ПНО на отдел ОП и Т в срок до 3 дни след приключването им за включване към досието на обществената поръчка, а копие се съхранява в дирекция ПНО.

**РАЗДЕЛ ХІI**

**ФУНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТ**

**Чл. 45.** Всички длъжностни лица, участващи в управлението на цикъла на обществените поръчки в УНСС, са носители на правата и задълженията съгласно настоящите Правила.

**Чл. 46.** В случай, че бъде установено нарушение в процедурите за възлагане на обществени поръчки, отнасящо се до неизпълнение и/или неправилно изпълнение от страна на съответните длъжностни лица на задълженията и отговорностите, вменени им с настоящите Правила или друг акт на Ректора, по отношение (но не само) на съгласуването, изпълнението или контрола на дейностите, свързани с процедурата за възлагане на обществената поръчка или сключения в резултат на нея договор, съответното длъжностно лице подлежи на търсене на отговорност, включително дисциплинарна, съгласно Кодекса на труда.

**Чл. 47.** **Финансовият контрольор от сектор ВВК:**

(1) Осъществява предварителен контрол за законосъобразността на:

1. изготвената документацията за провеждане на обществена поръчка преди нейното утвърждаване от Възложителя;

2. заповедта за назначаване на комисия за извършване на подбор на кандидатите и на участниците, разглеждане и оценка на офертите, и за провеждане на преговори и диалог, преди подписването ѝ от Възложителя;

3. работата на комисията в обществената поръчка и изготвения доклад и протокол преди предоставянето му на Възложителя;

4. изготвения договор с определения Изпълнител или рамково споразумение преди неговото подписване от Възложителя.

(2) Проверява всички документи и приложенията към тях преди вземане на решение за поемане на задължение и/или извършване на разход, по силата на които се поема задължението или се извършва разходът.

(3) По повод упражняването на предварителен контрол има право да изисква и да получава всички данни и документи, включително електронни. За целите на предварителния контрол той може да осъществява и проверки на място.

(4) Преди поемане на задължението проверява:

1. съответствието на размера и характера на задължението, което предстои да се поеме, дали е в рамките на утвърдения бюджетнен кредит.

2. размерът на задължението, което предстои да се поеме, дали е в рамките на утвърдения бюджетен кредит и дали погасяването му е съобразено с месечното разпределение на бюджета;

3. компетентността на лицето, което поема задължението – лицето, което предстои да поеме задължението има ли право да представлява организацията, да управлява и да се разпорежда с имуществото ѝ. В случай на делегиране на правомощия проверява валидността и обхвата им;

4. правилното изчисление на количествата и сумите – проверка за аритметична вярност;

5. спазването на процедурните и другите нормативни изисквания, свързани със задължението, което предстои да се поеме – проведени ли са изискуемите процедури и съответстват ли на нормативните изисквания.

(5) Преди извършване на разхода проверява:

1. съответствието на разхода с поетото задължение – съвпадат ли размерът и видът на разхода с поетото задължение;

2. компетентността на лицето, разпоредило извършването на разхода – има ли то право да управлява и да се разпорежда с имуществото на организацията, а в случай на делегирани правомощия проверява валидността и обхвата им;

3. верността на първичните счетоводни документи, включително правилното изчисление на количествата и сумите в тях – информационното съдържание на стопанската операция достоверно и точно ли е отразено в счетоводния документ, съдържа ли първичният счетоводен документ определените задължителни реквизити.

(6) Изготвя и подписва контролни листа за извършен предварителен контрол за законосъбразност на различните етапи съгласно чл.47, ал.1.

**РАЗДЕЛ ХIII**

**провеждане на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки**

**Чл. 48.** (1) Провеждането на въвеждащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки трае минимум 1 (един) ден и обхваща всички новоназначени лица, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки, които не са преминали такова.

(2) Въвеждащото обучение се провежда в период до 3 (три) месеца, считано от сключване на договор с новоназначеното лице.

**Чл. 49.** Поддържащо обучение се провежда най-малко два пъти годишно и трае минимум 1 (един) ден и обхваща всички лица, преминали въвеждащо обучение.

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Всички документи, преди подписването им от Ректора на УНСС или упълномощено от него лице, се съгласуват от определените в настоящите Правила лица чрез поставяне на име, фамилия, длъжност и подпис (когато е приложимо) на последна страница на съответния документ. На документа задължително се поставя име, фамилия, длъжност и подпис (когато е приложимо) и на лицето, изготвило документа.

**§ 2.** При наличие на особено мнение при осъществяване на съгласувателните процедури по настоящите Правила, същото се изразява писмено и е неразделна част от документа, който подлежи на съгласуване.

**§ 3.** Ректорът на УНСС или упълномощеното от него длъжностно лице за Възложител може да утвърждава образци на документи, които да се използват при подготовката, възлагането и изпълнението на провежданите обществени поръчки.

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 4.** Вътрешните правила за управление на жизнения цикъл на обществените поръчки в УНСС се издават на основание чл. 244 от ЗОП, влизат в сила от 01.06.2022 г. и отменят Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УНСС, действащи от 01.10.2020 г.

**§ 5.** Съставените документи по отменените Правила, до влизането в сила на настоящите, не се променят освен в случаите, посочени в ЗОП.

**§ 6.** Промени във Правилата за управление на цикъла на обществените поръчки се извършват по преценка на Ректора на УНСС, както и при промени в условията и нормативната уредба.

**§ 7.** Заявителите, деканите на факултети и ръководителите на катедри се задължават да запознаят всички свои служители и преподаватели с изискванията на настоящите Правила.

**§ 8.** За всички неуредени в настоящите Правила въпроси се прилага действащото законодателство, а по отношение на функциите и отговорностите на длъжностните лица – Кодексът на труда, длъжностните характеристики или други вътрешни разпоредби

**§ 9.** Всички текстове в други вътрешнонормативни документи в УНСС, които противоречат на текстовете от настоящите Правила, се отменят.

|  |  |
| --- | --- |
| **Изготвили**:  **КОМИСИЯ**  **ПРЕДСЕДАТЕЛ:**  Професор д.ик.н. Кирил Стойчев – помощник – ректор на УНСС  **ЧЛЕНОВЕ**:  Антоанелла Христова – директор на дирекция „Финанси“  Красимир Димитров – директор на дирекция ПНО  Самуил Авдала – в.и.д. заместник-директор на дирекция УС и началник на отдел ОП и Т | Румяна Димитрова – ръководител на сектор НО  Людмила Иванова – началник на сектор ВВК  Цветанка Торбова – главен експерт обществени поръчки и търгове в отдел ОП и Т |

**Приложение № 1**

***Вх. № ……………./……………………***

**СЪГЛАСУВАЛ:**

**(РЕКТОР НА УНСС, ЗАМЕСТНИК-РЕКТОР**

**ПОМОЩНИК-РЕКТОР) *В ЧИЙТО РЕСОР***

***Е СЪОТВЕТНИЯТ ЗАЯВИТЕЛ***

***(ПРИЛОЖИМО САМО ЗА ДОСТАВКИ И УСЛУГИ, СВЪРЗАНИ С ЕЛЕКТРОНИЗАЦИЯТА НА УНСС)***

**И С К А Н Е**

**за откриване на обществена поръчка**

1. **Предмет на обществената поръчка**
2. **Мотиви за откриване на обществената поръчка**
3. **Обект на обществената поръчка (доставка, услуга, строителство, конкурс за проект) и кратко описание**
4. **Прогнозна стойност на обществената поръчка**
5. **Срок на изпълнение**

**Приложения:**

1. Първоначална техническа спецификация (по образец съгласно Приложение № 2А, Приложение № 2Б или Приложение № 2В към Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УНСС, в зависимост от обекта на обществената поръчка). Техническата спецификация се придружава от пълно описание на обекта на поръчката, в т.ч. и на обособените позиции, когато има такива, инвестиционни проекти, когато се изискват при обществена поръчка за строителство, предложение за показателите за оценяване и методиката за оценка на офертите, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта, предложение за изискванията към участниците и кандидатите, други условия, свързани с изпълнението на конкретната обществена поръчка, които трябва да бъдат съобразени при подготовката на документацията за участие в процедурата. Техническата спецификация се изготвя и подписва от най-малко един експерт, който има професионална компетентност по смисъла на § 2, т. 41 от ДР на ЗОП , свързана с предмета на поръчката;
2. Справка, за предвидените средства в бюджета на УНСС за изпълнение на поръчката, по образец съгласно Приложение № 3 към Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УНСС. Справката се подписва от Заявителя и се съгласува с директора на дирекция „Финанси“ или при структурни единици със самостоятелен бюджет от съответния отговорен счетоводител;
3. Доклад за начина на изчисляване на прогнозната стойност в съответствие с чл. 21 от ЗОП, по образец съгласно Приложение № 4 към Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УНСС.
4. Други - ...........................................;

**ДАТА: ЗАЯВИТЕЛ:**

**/ИМЕ, ФАМИЛИЯ – ДЛЪЖНОСТ/**

\* Указания за подготовка и попълване наискане за откриване на обществена поръчка. Искането се подготвя **независимо от стойността на поръчката и трябва да съдържа:**

**1. Предмет на обществената поръчка –** Доброто дефиниране на предмета на поръчката епредпоставка за успешно провеждане на процедурата.За целта се описва кратко точното наименование на поръчката, с което наименование поръчката ще се публикува в Регистъра за обществени поръчки (РОП) и/или в Официалния вестник на Европейския съюз. Наименованието на поръчката трябва да бъде формулирано по начин, който да способства за максимално широкото участие в процедурата, за спазване на принципите на свободната конкуренция и прозрачността на процедурата. Не се допуска посочване на марки, типове, патенти и/или други обстоятелства, които дават предимство или необосновано ограничават лица за участие в процедурата.

**2. Мотиви за откриване на обществената поръчка –** Посочват се обстоятелствата (причините) за откриване на дадената процедура – например: изтичане на срок по договор за доставка на стоки или предоставяне на услуги; възникнали нови потребности за дейността на звеното; изпълнение на решение на Ректора на УНСС, или на Академичен съвет, или на Ректорски съвет, или даден нормативен акт и т. н. Когато поръчката не е включена в утвърдения график за възлагане на обществени поръчки, подробно се отбелязва причината/те за това.

**3. Обект на обществената поръчка –** Съгласно чл. 3, ал. 1 на Закона за обществените поръчки (ЗОП) обекти на обществени поръчки са:

1) „Строителство“, включително:

а) изпълнение или проектиране и изпълнение на строителство, свързано с една от дейностите по приложение № 1 от ЗОП;

б) изпълнение или проектиране и изпълнение на строеж;

2). „Доставки на стоки“, осъществявани чрез покупка, лизинг, наем или финансов лизинг, със или без право на закупуване, както и всички необходими предварителни дейности по употребата на стоката, като инсталационни или монтажни работи, тестване на машини и съоръжения и други;

3). „Предоставянето на услуги“.

За строителство се приема и изпълнение на строеж, за който Възложителят има решаващо влияние върху вида или проектирането му, без значение от формата на сътрудничество и произхода на използваните ресурси.

Когато обществената поръчка включва дейности с повече от един обект по т. 3, тя се възлага по реда, приложим за обекта, който характеризира дейностите – основен предмет на поръчката.

Когато обществената поръчка включва услуги и доставки, основният предмет се определя в зависимост от услугата или доставката, чиято прогнозна стойност е най-висока.

Когато обществената поръчка включва услуги по приложение № 2 от ЗОП и други услуги, основният предмет се определя в зависимост от услугата, чиято прогнозна стойност е най-висока.

**4. Прогнозна стойност на обществената поръчка –** Посочва се прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС към датата на внасяне на искането.

4.1. Прогнозната стойност на обществената поръчка се определя от Възложителя и включва всички плащания без данък върху добавената стойност (ДДС), включително предвидените опции и подновявания на договорите, посочени изрично в условията на обществената поръчка. Когато Възложителят предвижда награди или плащания за кандидатите или участниците, те се включват при определяне на прогнозната стойност на поръчката.

4.2. Прогнозната стойност трябва да е актуална към датата на откриване на обществената поръчка. Възложителят може да изчисли прогнозната стойност в резултат на проведени пазарни проучвания или консултации.

4.3. Когато обществената поръчка включва няколко обособени позиции, всяка от които е предмет на договор, стойността на поръчката е равна на сбора от стойностите на всички позиции.

4.4. При определяне прогнозната стойност на обществена поръчка за строителство в нея се включва и стойността на всички доставки и услуги, предоставени от Възложителя на Изпълнителя, при условие че такива са необходими за изпълнението на строителството.

4.5. При обществени поръчки за доставки или услуги, които са регулярни или подлежат на подновяване в рамките на определен период, прогнозната стойност се определя на базата на:

4.5.1. действителната обща стойност на поръчките от същия вид, които са възложени през предходните 12 месеца, коригирана с евентуалните промени в количеството или стойността, които биха могли да настъпят за период от 12 месеца след възлагането на поръчката, или

4.5.2. общата прогнозна стойност на поръчките, възложени през 12-те месеца след първата доставка или услуга.

4.6. При обществени поръчки за доставка чрез лизинг, наем, финансов лизинг или покупка на изплащане прогнозната стойност на обществената поръчка се определя, както следва:

4.6.1. при обществени поръчки с определен срок, когато този срок е по-кратък от или е равен на 12 месеца – общата прогнозна стойност за срока на действие на договора за обществена поръчка, или ако срокът на действие на договора е по-дълъг от 12 месеца – общата стойност, включително прогнозната остатъчна стойност;

4.6.2. при обществени поръчки без определен срок или чийто срок не може да бъде определен – месечната стойност, умножена по 48.

4.7. При обществени поръчки за услуги основата за изчисляване на прогнозната им стойност е следната:

4.7.1. при застрахователни услуги – платимата застрахователна премия и други възнаграждения;

4.7.2. при банкови и други финансови услуги – таксите, дължимите комисиони, лихвите и други плащания;

4.7.3. при поръчки за проектиране – таксите, дължимите комисиони и други плащания.

4.8. При обществени поръчки за услуги без посочена обща цена основата за изчисляване на прогнозната стойност е следната:

4.8.1. при поръчки с определен срок, ако този срок е по-кратък или е равен на 48 месеца – общата стойност за пълния срок;

4.8.2. при поръчки без определен срок или със срок, по-дълъг от 48 месеца – месечната стойност, умножена по 48.

4.9. При рамкови споразумения и динамични системи за покупки се взема предвид максималната прогнозна стойност без ДДС на всички договори за обществени поръчки, предвидени за целия срок на действие на рамковото споразумение или динамичната система за покупки.

4.10. При партньорство за иновации се взема предвид максималната прогнозна стойност без ДДС на научноизследователските и развойните дейности, които ще се извършват на всички етапи от предвиденото партньорство, както и на доставките, услугите или строителството, които ще се разработват и доставят в края на предвиденото партньорство.

4.11. Изборът на метод за изчисляване на прогнозната стойност на обществената поръчка не трябва да се използва за прилагане на ред за възлагане за по-ниски стойности.

4.12. Не се смята за разделяне възлагането в рамките на 12 месеца на две или повече поръчки:

4.12.1. с обект изпълнение на строеж или проектиране и изпълнение на строеж;

4.12.2. с идентичен или сходен предмет, които не са били известни на Възложителя към момента, в който са стартирали действия по възлагането на предходна обществена поръчка с такъв предмет.

4.13. При определяне стойността на договор за строителство не се допуска включването на доставки или услуги, които не са необходими за неговото изпълнение.

**5. Срок на договора** – Когато се посочва срокът на договора, Заявителят следва да посочи начален и краен момент на изпълнение. Например при периодично възлагани поръчки следва да се има предвид срокът на предходния договор.

**ЗАБЕЛЕЖКА**: При изготвянето на искане за възлагане на обществена поръчка задължително следва да бъде използван образецът на искане, съставляващ Приложение № 1 към настоящите Правила.

**Приложение № 2А**

**ЗАЯВИТЕЛ:**

**/ИМЕ, ФАМИЛИЯ – ДЛЪЖНОСТ/**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА СТРОИТЕЛСТВО**

**за възлагане на обществена поръчка с предмет**

**……………………………………………………………………..**

**Пълно описание на обекта на поръчката:**

………………………………………………………………………………………………………………

**Предложение за критерии за възлагане**

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на един от следните критерии за възлагане:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | най-ниска цена | |
|  | ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл; | |
|  | оптимално съотношение качество/цена, както следва: | |
|  |  | измерител на качество, включително технически параметри, естетически и функционални характеристики, достъпност, предназначение за всички потребители, социални, екологични и иновативни характеристики и иновативни търговски техники и условия:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, когато качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал може да окаже съществено влияние върху изпълнението на поръчката  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………... |
|  |  | обслужване и поддръжка, техническа помощ и условия, като: дата на изпълнение, начин и срок на изпълнение или срок на завършване.  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Предложение за критерии за подбор**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност  …………………………………………………………………………………………. | |
|  | Икономическо и финансово състояние | |
|  |  | за последните три приключили финансови години да са реализирали минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти  минимално ниво:  за последните три приключили финансови години да са реализирали минимален общ оборот в размер на ………………..лв. без ДДС, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката в размер на ………………….лв.без ДДС, изчислен на база годишните обороти |
|  |  | да имат застраховка "Професионална отговорност", когато такова изискване произтича от нормативен акт;  минимално ниво:  …………………………………………………………………………………… |
|  |  | да са постигнали положително съотношение между определени активи и пасиви  минимално ниво:  …………………………………………………………………………………… |
|  | Технически и професионални способности | |
|  |  | да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 5 години от датата на подаване на заявлението или на офертата  минимално ниво:  да е изпълнил …………..бр. дейности с предмет и обем………….., идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 5 години от датата на подаване на заявлението или на офертата  под дейности „идентични или сходни с тези на поръчката“ да се разбира…………………………………………………………………………………… |
|  |  | да разполага с необходимия брой технически лица и/или организации, включени или не в структурата на кандидата или участника, включително такива, които отговарят за контрола на качеството, а при обществени поръчки за строителство – лицата, които ще изпълняват строителството  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | да разполага с необходимите технически средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и да прилага определени мерки за осигуряване на качеството;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, в случай че изискването не се използва като показател за оценка на офертите;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | да прилага определени мерки за опазване на околната среда при изпълнението на поръчката;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да представи информация за средносписъчния годишен брой на персонала и за броя на членовете на ръководния състав за последните три години;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да прилага системи за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да прилага системи или стандарти за опазване на околната среда  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |

**Начин на плащане**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Аванс  В случай че се предвижда заплащане на аванс какъв е размерът:……………;  Междинни плащания – ……………………………….  Окончателно плащане – ……………………………….. |
|  | Във връзка с изпълнение предмета на поръчката предвижда ли се извършването на СМР, подлежащи на закриване, т.нар. „скрити работи“ и в какъв размер ………………… |
|  | Във връзка с изпълнение предмета на поръчката предвижда ли се извършването на „Непредвидени работи“ при изпълнение на СМР и в какъв размер……………….. |
|  | Други  ………………………………………………………………………………………… |

**Срок на договора**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начален и краен момент на изпълнение  ………………………………………………………………………………………………….. |
|  | Срокове на етапи  ………………………………………………………………………………………………… |
|  | Предвижда възможност за удължаване на срока поради неотложни мероприятия свързани с работата на администрацията и учебния процес в УНСС и какви документи се изискват за целта.  ………………………………………………………………………………………… |
|  | Предвижда възможност за удължаване на срока поради неблагоприятни атмосферни условия и какви документи се изискват за целта.  ………………………………………………………………………………………… |

**Гаранционен срок и условия**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Гаранционен срок в години или месеци, съгласно Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти или по предложение на участника  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
|  | Начините за рекламации на некачествено строителство и др. условия  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Документи за доказване на качеството на строителните материали**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сертификат за произход на вложените материали; |
|  | Сертификат за качество на вложените материали; |
|  | Декларация за съответствие на строителните продукти и материали, съгласно Наредба № РД-02-20-1 от 5.02.2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България |
|  | Други:  …………………………………………………………………………………………………. |

**Условия и начин на приемане на работите**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ИЗГОТВИЛ:**

**/име, фамилия, длъжност /**

**Указания за подготовка и попълване на техническа спецификация за строителство за възлагане на обществена поръчка**

***Техническа спецификация за строителство трябва да съдържа минимум:***

**I. Пълно описание на обекта на поръчката: –** Техническите спецификации определят необходимите характеристики на предмета на поръчката.

Възложителят определя техническите спецификации съобразно изискванията на приложимите нормативни актове в съответната област, като прилага някой от следните начини:

1. чрез посочване на работните характеристики или функционалните изисквания, включително екологичните, които позволяват точно определяне на параметрите на предмета на поръчката;

2. чрез посочване в следния ред на:

а) български стандарти, които въвеждат европейски стандарти;

б) европейски технически оценки;

в) общи технически спецификации;

г) международни стандарти;

д) други стандартизационни документи, установени от европейски органи по стандартизация, или когато няма такива – чрез български стандарти, български технически одобрения или български технически спецификации, отнасящи се до проектирането, метода на изчисление и изпълнение на строителството, както и до използването на стоките;

3. чрез определяне на работни характеристики или на функционални изисквания чрез посочване на спецификации по т. 2, позоваването на които се приема за постигане на съответствие с изискванията за работните характеристики или функционални изисквания;

4. чрез спецификации по т. 2 за част от характеристиките, а за други – чрез посочване на работните характеристики или функционалните изисквания по т. 1.

Всяко посочване на стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение следва да е допълнено с думите "или еквивалентно/и".

Заявителите могат да поставят допълнителни изисквания, които са свързани с предмета на поръчката и са пропорционални на нейната стойност и цели. Те могат да се отнасят до специфичен процес или метод за производство или предоставяне на строителство, доставки или услуги, или до специфичен процес на друг етап от жизнения им цикъл.

При необходимост в техническите спецификации Възложителят посочва изискването за прехвърляне на правата върху интелектуална собственост.

Когато резултатът от поръчката ще се използва от физически лица, техническите спецификации, които определят характеристиките на предмета на поръчката, трябва да бъдат съобразени с критериите за достъпност за хора с увреждания или да осигурят възможност и хора с увреждания да ползват този резултат.

Когато с акт на Европейския съюз са определени задължителни изисквания, свързани с критерии за достъпност за хора с увреждания или условия за ползване от такива хора, в техническите спецификации се включва препратка към тези изисквания.

Когато предметът на поръчката е разработване, проектиране и използване на услуги и продукти, които се основават на обработване на лични данни или обработват лични данни, и когато съответното обработване на лични данни попада в материалния обхват на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/EО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/1 от 4 май 2016 г.), техническите спецификации, които определят характеристиките на предмета на поръчката, трябва да бъдат съобразени с Правилата за защита на лични данни съгласно чл. 25 от същия регламент.

Техническите спецификации трябва да осигуряват равен достъп на кандидатите или участниците до процедурата за възлагане на обществената поръчка и да не създават необосновани пречки пред възлагането на обществената поръчка в условията на конкуренция.

Техническите спецификации не могат да съдържат конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален Изпълнител, нито търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои продукти. По изключение, когато е невъзможно предметът на поръчката да се опише достатъчно точно и разбираемо, се допуска подобно посочване, като задължително се добавят думите "или еквивалентно/и".

**Маркировки**

Когато предметът на поръчката включва конкретни екологични, социални или други характеристики, в техническите спецификации, показателите за оценка или условията за изпълнение на поръчката Възложителите могат да изискват определени маркировки, които доказват, че изпълнението ще съответства на изискваните характеристики. В тези случаи маркировките трябва:

1. да се отнасят до предмета на поръчката и да са подходящи за определяне на неговите характеристики;

2. да се основават на обективно проверими и недискриминационни изисквания;

3. да са установени съгласно открита и прозрачна процедура, в която са имали право да участват всички заинтересовани страни;

4. да са достъпни за ползване от всички потенциални кандидати и участници;

5. да са определени от организация, която е независима от потенциалните кандидати и участници в процедурата за обществената поръчка.

Когато Възложителят не изисква предметът на поръчката да отговаря на всички изисквания за маркировки, той определя кои са приложимите изисквания за маркировки.

**Протоколи от изпитване, сертифициране и други доказателства**

Може да се изисква от участниците и кандидатите да представят протокол от изпитване от орган за оценяване на съответствието или сертификат, издаден от такъв орган, като доказателство за съответствие с изискванията или критериите, свързани с изпълнението на поръчката.

Когато се изисква представянето на сертификати, изготвени от конкретен орган за оценяване на съответствието, те приемат и сертификати от други еквивалентни органи.

Приемат се и други подходящи доказателства за съответствие с изискванията или критериите, свързани с изпълнението на поръчката, когато участникът по независещи от него причини няма възможност да осигури сертификатите или протоколите от изпитване или няма възможност да ги получи в съответните срокове и при условие че участникът докаже, че строителството, доставките и услугите отговарят на изискванията или критериите, свързани с изпълнението на поръчката.

Компетентните органи, които имат право да издават документите, предоставят при поискване на лица от други държави членки информация в рамките на своята компетентност, освен ако в нормативен акт не се съдържа забрана за предоставяне на такава информация.

Могат да се изискват мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят и чието съответствие със стоката трябва да бъде доказано при искане от Възложителя.

**II. Предложение за критерии за възлагане**

Обществените поръчки се възлагат въз основа на икономически най-изгодната оферта.

1. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на един от следните критерии за възлагане:

а) най-ниска цена;

б) ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл;

в) оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.

Избраният критерий за възлагане се посочва в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата или поканата за потвърждаване на интерес, и в документацията за обществена поръчка.

2. Показателите, включени в критерия по т. 1, б. „в“, могат да съдържат:

а) измерител на качество, включително технически параметри, естетически и функционални характеристики, достъпност, предназначение за всички потребители, социални, екологични и иновативни характеристики и иновативни търговски техники и условия;

б) организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, когато качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал може да окаже съществено влияние върху изпълнението на поръчката, или

в) обслужване и поддръжка, техническа помощ и условия, като: дата на изпълнение, начин и срок на изпълнение или срок на завършване.

Показателите, включени в критериите по т. 1, б. „б“ и „в“, трябва да са свързани с предмета на поръчката. Те могат да съдържат фактори, които се отнасят до всеки етап от жизнения цикъл на строителството, доставките или услугите, независимо че тези фактори не се отнасят до характеристиките, посочени в техническите спецификации. Те не трябва да дават неограничена свобода на избор и трябва да гарантират реална конкуренция.

Когато критерият за възлагане включва повече от един показател, Възложителят определя в обявлението или поканата за потвърждаване на интерес и в документацията за обществена поръчка относителната тежест на всички показатели, а когато това е обективно невъзможно, ги подрежда по важност в низходящ ред. Възложителят може да определи минимално и максимално допустимите стойности на количествените показатели. Когато показателят за оценка е свързан със срок, възложителят определя минимални и/или максимални граници, като отчита сложността на поръчката, необходимото време за нейното изпълнение, а когато е приложимо – и гаранционната поддръжка.

В документацията Възложителят посочва методиката за комплексна оценка и начина за определяне на оценката по всеки показател. Начинът трябва:

1. да дава възможност да се оцени нивото на изпълнение, предложено във всяка оферта, в съответствие с предмета на обществената поръчка и техническите спецификации;

2. да дава възможност да бъдат сравнени и оценени обективно техническите предложения в офертите;

3. да осигурява на кандидатите и участниците достатъчно информация за Правилата, които ще се прилагат при определяне на оценката по всеки показател, като за:

а) количествено определимите показатели се определят стойностите в цифри или в проценти и се посочва начинът за тяхното изчисляване;

б) качествените показатели, които са количествено неопределими, се посочва начинът за тяхното оценяване от комисията с конкретна стойност чрез експертна оценка.

В надлежно обосновани случаи платимата цена или разходите могат да бъдат фиксирани. В тези случаи оценката се основава единствено на показателите, свързани с измерване на качеството.

При обществена поръчка с обект проектиране и изпълнение на строителство показателите за оценка трябва да включват характеристики, относими към всяка от двете дейности.

Не се допуска включването на показатели за оценка, които отчитат времето за извършване на плащанията (отложено или разсрочено плащане) или оценяване на размера или отказа от авансово плащане, когато се предвижда предоставяне на аванс.

Когато цените на стоките или услугите – предмет на обществена поръчка, са обект на регулиране, кандидатите или участниците могат да предлагат различни цени само когато това не нарушава политиката на регулиране на тези цени.

Възложителите нямат право да включват критерии за подбор като показатели за оценка на офертите.

Оценка на разходите за целия жизнен цикъл

Разходите за целия жизнен цикъл включват цена на придобиване и един или повече от посочените по-долу разходи:

1. разходи, които се поемат от Възложителя или други ползватели, като:

а) разходи за използване, като потребление на енергия и други ресурси;

б) разходи за поддръжка;

в) разходи в края на експлоатационния период, като разходи за събиране и рециклиране;

2. разходи, свързани с екологични фактори по отношение на продукта, услугата или строителството по време на целия им жизнен цикъл, при условие че стойността им може да бъде определена и проверена; тези разходи могат да бъдат свързани с емисии на парникови газове и други вредни емисии или със смекчаване на последиците от изменението на климата.

Когато Възложителите предвиждат оценка на разходите за целия жизнен цикъл, те посочват в документацията за обществената поръчка данните, които трябва да бъдат представени от участниците, и начина за определяне на оценката.

Когато се оценяват разходи, свързани с екологични фактори, начинът за определяне на тяхната оценка трябва да отговаря на следните условия:

1. да се основава на недискриминационни критерии и да дава възможност за обективна проверка; когато начинът е разработен за конкретната поръчка, чрез него не следва да се дава необосновано предимство на едни лица и да се поставят други в неравностойно положение;

2. да е достъпен за всички заинтересовани лица;

3. изискваните от Възложителя данни да могат да бъдат предоставени от страна на участниците при полагане на разумни усилия, включително когато те са от трети страни, които са страна по Споразумението за държавни поръчки (СДП) към Световната търговска организация или са страна по други международни споразумения, с които е обвързан Европейският съюз.

Когато даден метод за изчисляване на определени разходи за целия жизнен цикъл е задължителен съгласно законодателен акт на Европейския съюз, Възложителите са длъжни да използват този метод.

В случаите по чл. 47, ал. 6, т. 2 от ЗОП, когато енергийните аспекти и въздействието върху околната среда са представени в парично изражение, за изчисляване на определени разходи за целия жизнен цикъл на пътните превозни средства Възложителите прилагат методиката, определена с наредба на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

**III. Предложение за критерии за подбор –** Възложителят може да определи по отношение на кандидатите или участниците критерии за подбор, които се отнасят до:

1. годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност;

2. икономическото и финансовото състояние;

3. техническите и професионалните способности.

Възложителите могат да използват спрямо кандидатите или участниците само критериите за подбор по този закон, които са необходими за установяване на възможността им да изпълнят поръчката. Поставените критерии трябва да са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката. Когато обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции трябва да съответстват на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция.

Възложителите нямат право да изискват от кандидатите или участниците други документи за доказване на съответствие с поставените критерии за подбор, освен посочените в този закон.

При определянето на документите за доказване на критериите за подбор Възложителите изискват предимно такива, които са обхванати от електронната база данни за удостоверителни документи на Европейската комисия "е-Сertis". ***(В сила от 1.07.2018 г.)***

**Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност**

Когато това е приложимо, Възложителите имат право да изискват от кандидатите или участниците да са вписани в търговския регистър и/или в съответен професионален регистър, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

При процедурите за възлагане на обществени поръчки за услуги, когато за изпълнението на съответната услуга, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е необходимо специално разрешение или членство в определена организация, Възложителят може да изиска от него да докаже наличието на такова разрешение или членство.

**Икономическо и финансово състояние**

По отношение на икономическото и финансовото състояние на кандидатите или участниците Възложителите могат да поставят едно или повече от следните изисквания:

1. за последните три приключили финансови години да са реализирали минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти;

2. да имат застраховка "Професионална отговорност", когато такова изискване произтича от нормативен акт;

3. да са постигнали положително съотношение между определени активи и пасиви.

Изискваният от Възложителите минимален общ оборот по т. 1 трябва да е съобразен със стойността, обема и срока за изпълнение на обществената поръчка и не може да надхвърля двукратния размер на нейната прогнозна стойност, освен ако това не е обосновано с естеството на строителството, услугите или доставките. В случай че Възложителят изисква оборот, който надхвърля максимално допустимия, той мотивира това в обявлението.

Когато определена поръчка е разделена на обособени позиции, изискването се прилага по отношение на всяка отделна позиция.

Когато се провежда вътрешен конкурентен избор въз основа на рамково споразумение, условието по ал. 2 се прилага по отношение на прогнозната стойност за съответното възлагане, а ако тя не може да се определи – въз основа на прогнозната стойност на рамковото споразумение.

При динамични системи за покупки условието се прилага спрямо очаквания максимален размер на конкретните поръчки, възлагани по тази система.

В случаите по т. 3 Възложителят посочва в документацията за обществената поръчка начина за установяване и изчисляване на поставения критерий в съответствие с методика, определена в правилника за прилагане на закона.

**Документи за доказване на икономическо и финансово състояние**

За доказване на икономическото и финансовото състояние на кандидатите или участниците се представят един или няколко от следните документи, във връзка с поставените изисквания:

1. удостоверения от банки;

2. доказателства за наличие на застраховка "Професионална отговорност";

3. годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

4. справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

Когато по основателна причина кандидат или участник не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

Информацията по т. 3 и 4 обхваща последните три приключили финансови години. Информацията може да обхваща и по-кратък период в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е създаден или е започнал дейността си.

**Технически и професионални способности**

Възложителят може да определя критерии, въз основа на които да установява, че кандидатите или участниците разполагат с необходимите човешки и технически ресурси, както и с опит за изпълнение на поръчката при спазване на подходящ стандарт за качество. Възложителят може да изисква от кандидата или участника:

1. да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните:

а) 5 години от датата на подаване на заявлението или на офертата – за строителство;

б) три години от датата на подаване на заявлението или на офертата – за доставки и услуги;

2. да разполага с необходимия брой технически лица и/или организации, включени или не в структурата на кандидата или участника, включително такива, които отговарят за контрола на качеството, а при обществени поръчки за строителство – лицата, които ще изпълняват строителството;

3. да разполага с необходимите технически средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и да прилага определени мерки за осигуряване на качеството;

4. да разполага със система за управление и проследяване на доставките, която ще прилага при изпълнение на поръчката;

5. да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, в случай че изискването не се използва като показател за оценка на офертите;

6. да прилага определени мерки за опазване на околната среда при изпълнението на поръчката;

7. да представи информация за средносписъчния годишен брой на персонала и за броя на членовете на ръководния състав за последните три години;

8. да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката;

9. стоките да са сертифицирани от акредитирани лица за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието им с посочените спецификации или стандарти;

10. да прилага системи за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания;

11. да прилага системи или стандарти за опазване на околната среда.

В случаите по т. 1, когато естеството на поръчката го налага, Възложителите могат да приемат опит за период, по-дълъг от посочения.

Когато предметът на обществена поръчка е сложен или е със специално предназначение, Възложителят може да проверява техническите способности на кандидата или участника и при необходимост оборудването за изпитване и изследване и възможностите за осигуряване на качеството. Възложителят може да поиска това и от компетентен орган на държавата, в която е установен кандидатът или участникът, ако този орган е съгласен да извърши проверка от името на Възложителя.

При възлагане на обществени поръчки за доставки, които изискват инсталационни или монтажни работи, за предоставяне на услуги или за изпълнение на строителство, Възложителите могат да поставят изисквания към кандидатите или участниците за техните умения и опит да предоставят услугата или да извършат монтажа или строителните работи.

В случаите по предходното изречение в условията на процедурата Възложителят може да предвиди и изискване дейности от особена важност да бъдат извършвани пряко от самия участник, съответно от участник в обединението.

Като критерий за подбор не може да се включват условия или изисквания, които са свързани с изпълнението само на обществени поръчки, или с изпълнението на конкретно посочени програми или проекти, или с конкретизирането на източници на финансиране, или на определен брой изпълнени договори с конкретно посочване на предмета им.

**Доказване**

За доказване на техническите и професионалните способности на кандидатите или участниците се представят един или няколко от следните документи, във връзка с поставените изисквания:

1. списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания;

2. списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената доставка или услуга;

3. списък на технически лица и/или организации, включени или не в структурата на кандидата или участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществени поръчки за строителство – лицата, които ще изпълняват строителството;

4. списък на техническите средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и описание на мерките, използвани от кандидата или участника за осигуряване на качеството;

5. описание на системата за управление и проследяване на доставките;

6. списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата;

7. описание на мерките за опазване на околната среда, а когато това е приложимо – и посочване на стандартите или нормите, които се прилагат;

8. декларация за средносписъчния годишен брой на персонала и броя на членовете на ръководния състав за последните три години;

9. декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката;

10. сертификати, издадени от акредитирани лица, за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните спецификации или стандарти.

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Когато Възложителят изисква представяне на сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника със стандарти за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания, Възложителят посочва системите за управление на качеството чрез съответната серия европейски стандарти.

В случай че Възложителят изисква представянето на сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника с определени системи или стандарти за опазване на околната среда, той посочва екологичната и одиторската схема на Европейския съюз (EMAS) или стандартите за опазване на околната среда чрез съответните европейски или международни стандарти. Възложителят има право да се позове и на други системи за екологично управление, признати в съответствие с чл. 45 от Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и на решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията (OB, L 342/1 от 22 декември 2009 г.) или други стандарти за екологично управление, основани на съответните европейски или международни стандарти на акредитирани органи.

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

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

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.

Кандидатът или участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

**IV. Начин на плащане**

Посочва се дали се предвижда авансово плащане, междинни плащания и окончателни плащания. При наличие на авансови и междинни плащания следва да се посочат максимално допустимите стойности в проценти за всяко едно плащане, начина на приспадане на аванса при последващи плащания (когато се предвижда), документите, изискващи се за извършване на плащането и др. условия по преценка на лицето, изготвило спецификацията.

При наличие на т. нар. „скрити работи“ и „непредвидени работи“ следва да се посочи максималната стойност в проценти, както и необходимите документи за доказването им.

**V. Срок на договора –** Когато се посочва срокът на договора, следва да се посочи начален и краен момент на изпълнение. Например при периодично възлагани поръчки следва да се има предвид срока на предходния договор. Трябва да бъдат посочени и съответни срокове на етапи, когато е приложимо, дали се предвижда възможност за удължаване на срока поради неблагоприятни атмосферни условия и какви документи се изискват за целта.

**VI. Гаранционен срок**

Посочва се съответния гаранционен срок и условията за рекламации, предвид спецификата на обекта на поръчката, както следва:

Гаранционен срок в години или месеци, съгласно Наредба № 2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти /в случаите, когато обектът на поръчката е строителство/ или по предложение на участника;

Друг гаранционен срок в години или месеци, съобразно спецификата на конкретната поръчка.

Начините за рекламации на некачествено строителство и др. условия по преценка на експерта.

**VII. Документи за доказване на качеството на строителните материали**

В техническата спецификация може да бъде поставено изискване за представяне на един или няколко от посочените по долу документи, както и други по преценка на лицето, което е изготвило спецификацията:

Сертификат за произход на вложените материали;

Сертификат за качество на вложените материали;

Декларация за характеристиките на строителен продукт, съгласно Наредба № РД-02-20-1 от 5.02.2015 г. за условията и реда за влагане на строителни продукти в строежите на Република България.

**VIII. Условия и начин на приемане на работите**

В техническата спецификация следва да се посочат начините и документите свързани с приемането на работите, като задължително следва да съответстват на останалата част на спецификацията, например в начините на плащане.

*Пример:*

*Извършените СМР се приемат с Приемателно – предавателен протокол за установяване на действително извършените и приети СРР, подписан от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛ, ИЗПЪЛНИТЕЛ, строителен надзор (когато е приложимо).*

*В случай че за обекта е налице издадено разрешение за строеж, за отделните видове работи се съставят актове и протоколи по Наредба № 3/2003 г. САПВС на МРРБ.*

**ЗАБЕЛЕЖКА**: При изготвянето на техническа спецификация за строителство задължително следва да бъде използван образецът, съставляващ Приложение № 2А към настоящите Правила.

**Приложение № 2Б**

**ЗАЯВИТЕЛ:**

**/ИМЕ, ФАМИЛИЯ – ДЛЪЖНОСТ/**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ДОСТАВКА**

**за възлагане на обществена поръчка с предмет**

**……………………………………………………………………..**

**Пълно описание на обекта на поръчката:**

………………………………………………………………………………………………………………

**Предложение за критерии за възлагане**

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на един от следните критерии за възлагане:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | най-ниска цена | |
|  | ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл; | |
|  | оптимално съотношение качество/цена, както следва: | |
|  |  | измерител на качество, включително технически параметри, естетически и функционални характеристики, достъпност, предназначение за всички потребители, социални, екологични и иновативни характеристики и иновативни търговски техники и условия:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, когато качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал може да окаже съществено влияние върху изпълнението на поръчката  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………... |
|  |  | обслужване и поддръжка, техническа помощ и условия, като: дата на изпълнение, начин и срок на изпълнение или срок на завършване.  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Предложение за критерии за подбор**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност  …………………………………………………………………………………………. | |
|  | Икономическо и финансово състояние | |
|  |  | за последните три приключили финансови години да са реализирали минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти  минимално ниво:  за последните три приключили финансови години да са реализирали минимален общ оборот в размер на ………………..лв. без ДДС, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката в размер на ………………….лв.без ДДС, изчислен на база годишните обороти |
|  |  | да имат застраховка "Професионална отговорност", когато такова изискване произтича от нормативен акт;  минимално ниво:  …………………………………………………………………………………… |
|  |  | да са постигнали положително съотношение между определени активи и пасиви  минимално ниво:  …………………………………………………………………………………… |
|  | Технически и професионални способности | |
|  |  | да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 3 години от датата на подаване на заявлението или на офертата  минимално ниво:  да е изпълнил …………..бр. дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 3 години от датата на подаване на заявлението или на офертата  под дейности „идентични или сходни с тези на поръчката“ да се разбира…………………………………………………………………………………… |
|  |  | да разполага с необходимия брой технически лица и/или организации, включени или не в структурата на кандидата или участника, включително такива, които отговарят за контрола на качеството  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да разполага с необходимите технически средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и да прилага определени мерки за осигуряване на качеството;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | да разполага със система за управление и проследяване на доставките, която ще прилага при изпълнение на поръчката;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, в случай че изискването не се използва като показател за оценка на офертите;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | да прилага определени мерки за опазване на околната среда при изпълнението на поръчката;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да представи информация за средносписъчния годишен брой на персонала и за броя на членовете на ръководния състав за последните три години;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да прилага системи за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да прилага системи или стандарти за опазване на околната среда  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |

**Начин на плащане**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Аванс  В случай, че се предвижда заплащане на аванс какъв е размера- .:……………;  Междинни плащания – ……………………………….  Окончателно плащане – ……………………………….. |
|  | Други ………………… |

**Начин на осъществяване на доставката**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Предвижда доставки по заявка  ………………………………………………………………………………………………….. |
|  | предвижда доставки по възлагателно писмо ………………………………………………………………………………………………… |
|  | Други  ………………………………………………………………………………………… |

**Срок на договора**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начален и краен момент на изпълнение  ………………………………………………………………………………………………….. |
|  | Срокове на етапи  ………………………………………………………………………………………………… |
|  | Срок за доставка на съответната заявка  ………………………………………………………………………………………… |
|  | Други  ………………………………………………………………………………………… |

**Гаранционен срок и условия**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Гаранционен срок в години или месеци  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
|  | Начините за рекламации на некачествената доставка и др. условия  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Документи за доказване на качеството**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сертификат за произход на вложените материали; |
|  | Сертификат за качество на вложените материали; |
|  | Декларация за съответствие |
|  | Други:  …………………………………………………………………………………………………. |

**Условия и начин на приемане**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ИЗГОТВИЛ:**

**/име, фамилия, длъжност /**

**Указания за подготовка и попълване на техническа спецификация за доставка за възлагане на обществена поръчка.**

***Техническа спецификация за доставка трябва да съдържа минимум:***

**I. Пълно описание на обекта на поръчката: –** Техническите спецификации определят необходимите характеристики на предмета на поръчката.

Възложителят определя техническите спецификации съобразно изискванията на приложимите нормативни актове в съответната област, като прилага някой от следните начини:

1. чрез посочване на работните характеристики или функционалните изисквания, включително екологичните, които позволяват точно определяне на параметрите на предмета на поръчката;

2. чрез посочване в следния ред на:

а) български стандарти, които въвеждат европейски стандарти;

б) европейски технически оценки;

в) общи технически спецификации;

г) международни стандарти;

д) други стандартизационни документи, установени от европейски органи по стандартизация, или когато няма такива – чрез български стандарти, български технически одобрения или български технически спецификации, отнасящи се до проектирането, метода на изчисление и изпълнение на строителството, както и до използването на стоките;

3. чрез определяне на работни характеристики или на функционални изисквания чрез посочване на спецификации по т. 2, позоваването на които се приема за постигане на съответствие с изискванията за работните характеристики или функционални изисквания;

4. чрез спецификации по т. 2 за част от характеристиките, а за други – чрез посочване на работните характеристики или функционалните изисквания по т. 1.

Всяко посочване на стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение следва да е допълнено с думите "или еквивалентно/и".

Заявителите могат да поставят допълнителни изисквания, които са свързани с предмета на поръчката и са пропорционални на нейната стойност и цели. Те могат да се отнасят до специфичен процес или метод за производство или предоставяне на строителство, доставки или услуги, или до специфичен процес на друг етап от жизнения им цикъл.

При необходимост в техническите спецификации Възложителят посочва изискването за прехвърляне на правата върху интелектуална собственост.

Когато резултатът от поръчката ще се използва от физически лица, техническите спецификации, които определят характеристиките на предмета на поръчката, трябва да бъдат съобразени с критериите за достъпност за хора с увреждания или да осигурят възможност и хора с увреждания да ползват този резултат.

Когато с акт на Европейския съюз са определени задължителни изисквания, свързани с критерии за достъпност за хора с увреждания или условия за ползване от такива хора, в техническите спецификации се включва препратка към тези изисквания.

Когато предметът на поръчката е разработване, проектиране и използване на услуги и продукти, които се основават на обработване на лични данни или обработват лични данни, и когато съответното обработване на лични данни попада в материалния обхват на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/EО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/1 от 4 май 2016 г.), техническите спецификации, които определят характеристиките на предмета на поръчката, трябва да бъдат съобразени с Правилата за защита на лични данни съгласно чл. 25 от същия регламент.

Техническите спецификации трябва да осигуряват равен достъп на кандидатите или участниците до процедурата за възлагане на обществената поръчка и да не създават необосновани пречки пред възлагането на обществената поръчка в условията на конкуренция.

Техническите спецификации не могат да съдържат конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален Изпълнител, нито търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои продукти. По изключение, когато е невъзможно предметът на поръчката да се опише достатъчно точно и разбираемо, се допуска подобно посочване, като задължително се добавят думите "или еквивалентно/и".

**Маркировки**

Когато предметът на поръчката включва конкретни екологични, социални или други характеристики, в техническите спецификации, показателите за оценка или условията за изпълнение на поръчката Възложителите могат да изискват определени маркировки, които доказват, че изпълнението ще съответства на изискваните характеристики. В тези случаи маркировките трябва:

1. да се отнасят до предмета на поръчката и да са подходящи за определяне на неговите характеристики;

2. да се основават на обективно проверими и недискриминационни изисквания;

3. да са установени съгласно открита и прозрачна процедура, в която са имали право да участват всички заинтересовани страни;

4. да са достъпни за ползване от всички потенциални кандидати и участници;

5. да са определени от организация, която е независима от потенциалните кандидати и участници в процедурата за обществената поръчка.

Когато Възложителят не изисква предметът на поръчката да отговаря на всички изисквания за маркировки, той определя кои са приложимите изисквания за маркировки.

**Протоколи от изпитване, сертифициране и други доказателства**

Може да се изисква от участниците и кандидатите да представят протокол от изпитване от орган за оценяване на съответствието или сертификат, издаден от такъв орган, като доказателство за съответствие с изискванията или критериите, свързани с изпълнението на поръчката.

Когато се изисква представянето на сертификати, изготвени от конкретен орган за оценяване на съответствието, те приемат и сертификати от други еквивалентни органи.

Приемат се и други подходящи доказателства за съответствие с изискванията или критериите, свързани с изпълнението на поръчката, когато участникът по независещи от него причини няма възможност да осигури сертификатите или протоколите от изпитване или няма възможност да ги получи в съответните срокове и при условие че участникът докаже, че строителството, доставките и услугите отговарят на изискванията или критериите, свързани с изпълнението на поръчката.

Компетентните органи, които имат право да издават документите, предоставят при поискване на лица от други държави членки информация в рамките на своята компетентност, освен ако в нормативен акт не се съдържа забрана за предоставяне на такава информация.

Могат да се изискват мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят и чието съответствие със стоката трябва да бъде доказано при искане от Възложителя.

**II. Предложение за критерии за възлагане**

Обществените поръчки се възлагат въз основа на икономически най-изгодната оферта.

1. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на един от следните критерии за възлагане:

а) най-ниска цена;

б) ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл;

в) оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.

Избраният критерий за възлагане се посочва в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата или поканата за потвърждаване на интерес, и в документацията за обществена поръчка.

2. Показателите, включени в критерия по т. 1, б. „в“, могат да съдържат:

а) измерител на качество, включително технически параметри, естетически и функционални характеристики, достъпност, предназначение за всички потребители, социални, екологични и иновативни характеристики и иновативни търговски техники и условия;

б) организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, когато качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал може да окаже съществено влияние върху изпълнението на поръчката, или

в) обслужване и поддръжка, техническа помощ и условия, като: дата на изпълнение, начин и срок на изпълнение или срок на завършване.

Показателите, включени в критериите по т. 1, б. „б“ и „в“, трябва да са свързани с предмета на поръчката. Те могат да съдържат фактори, които се отнасят до всеки етап от жизнения цикъл на строителството, доставките или услугите, независимо че тези фактори не се отнасят до характеристиките, посочени в техническите спецификации. Те не трябва да дават неограничена свобода на избор и трябва да гарантират реална конкуренция.

Когато критерият за възлагане включва повече от един показател, Възложителят определя в обявлението или поканата за потвърждаване на интерес и в документацията за обществена поръчка относителната тежест на всички показатели, а когато това е обективно невъзможно, ги подрежда по важност в низходящ ред. Възложителят може да определи минимално и максимално допустимите стойности на количествените показатели. Когато показателят за оценка е свързан със срок, възложителят определя минимални и/или максимални граници, като отчита сложността на поръчката, необходимото време за нейното изпълнение, а когато е приложимо – и гаранционната поддръжка.

В документацията Възложителят посочва методиката за комплексна оценка и начина за определяне на оценката по всеки показател. Начинът трябва:

1. да дава възможност да се оцени нивото на изпълнение, предложено във всяка оферта, в съответствие с предмета на обществената поръчка и техническите спецификации;

2. да дава възможност да бъдат сравнени и оценени обективно техническите предложения в офертите;

3. да осигурява на кандидатите и участниците достатъчно информация за Правилата, които ще се прилагат при определяне на оценката по всеки показател, като за:

а) количествено определимите показатели се определят стойностите в цифри или в проценти и се посочва начинът за тяхното изчисляване;

б) качествените показатели, които са количествено неопределими, се посочва начинът за тяхното оценяване от комисията с конкретна стойност чрез експертна оценка.

В надлежно обосновани случаи платимата цена или разходите могат да бъдат фиксирани. В тези случаи оценката се основава единствено на показателите, свързани с измерване на качеството.

При обществена поръчка с обект проектиране и изпълнение на строителство показателите за оценка трябва да включват характеристики, относими към всяка от двете дейности.

Не се допуска включването на показатели за оценка, които отчитат времето за извършване на плащанията (отложено или разсрочено плащане) или оценяване на размера или отказа от авансово плащане, когато се предвижда предоставяне на аванс.

Когато цените на стоките или услугите – предмет на обществена поръчка, са обект на регулиране, кандидатите или участниците могат да предлагат различни цени само когато това не нарушава политиката на регулиране на тези цени.

Възложителите нямат право да включват критерии за подбор като показатели за оценка на офертите.

Оценка на разходите за целия жизнен цикъл

Разходите за целия жизнен цикъл включват цена на придобиване и един или повече от посочените по-долу разходи:

1. разходи, които се поемат от Възложителя или други ползватели, като:

а) разходи за използване, като потребление на енергия и други ресурси;

б) разходи за поддръжка;

в) разходи в края на експлоатационния период, като разходи за събиране и рециклиране;

2. разходи, свързани с екологични фактори по отношение на продукта, услугата или строителството по време на целия им жизнен цикъл, при условие че стойността им може да бъде определена и проверена; тези разходи могат да бъдат свързани с емисии на парникови газове и други вредни емисии или със смекчаване на последиците от изменението на климата.

Когато Възложителите предвиждат оценка на разходите за целия жизнен цикъл, те посочват в документацията за обществената поръчка данните, които трябва да бъдат представени от участниците, и начина за определяне на оценката.

Когато се оценяват разходи, свързани с екологични фактори, начинът за определяне на тяхната оценка трябва да отговаря на следните условия:

1. да се основава на недискриминационни критерии и да дава възможност за обективна проверка; когато начинът е разработен за конкретната поръчка, чрез него не следва да се дава необосновано предимство на едни лица и да се поставят други в неравностойно положение;

2. да е достъпен за всички заинтересовани лица;

3. изискваните от Възложителя данни да могат да бъдат предоставени от страна на участниците при полагане на разумни усилия, включително когато те са от трети страни, които са страна по Споразумението за държавни поръчки (СДП) към Световната търговска организация или са страна по други международни споразумения, с които е обвързан Европейският съюз.

Когато даден метод за изчисляване на определени разходи за целия жизнен цикъл е задължителен съгласно законодателен акт на Европейския съюз, Възложителите са длъжни да използват този метод.

В случаите по чл. 47, ал. 6, т. 2 ЗОП, когато енергийните аспекти и въздействието върху околната среда са представени в парично изражение, за изчисляване на определени разходи за целия жизнен цикъл на пътните превозни средства Възложителите прилагат методиката, определена с наредба на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

**III. Предложение за критерии за подбор –** Възложителят може да определи по отношение на кандидатите или участниците критерии за подбор, които се отнасят до:

1. годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност;

2. икономическото и финансовото състояние;

3. техническите и професионалните способности.

Възложителите могат да използват спрямо кандидатите или участниците само критериите за подбор по този закон, които са необходими за установяване на възможността им да изпълнят поръчката. Поставените критерии трябва да са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката. Когато обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции трябва да съответстват на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция.

Възложителите нямат право да изискват от кандидатите или участниците други документи за доказване на съответствие с поставените критерии за подбор, освен посочените в този закон.

При определянето на документите за доказване на критериите за подбор Възложителите изискват предимно такива, които са обхванати от електронната база данни за удостоверителни документи на Европейската комисия "е-Сertis". ***(В сила от 1.07.2018 г.)***

**Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност**

Когато това е приложимо, Възложителите имат право да изискват от кандидатите или участниците да са вписани в търговския регистър и/или в съответен професионален регистър, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

При процедурите за възлагане на обществени поръчки за услуги, когато за изпълнението на съответната услуга, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е необходимо специално разрешение или членство в определена организация, Възложителят може да изиска от него да докаже наличието на такова разрешение или членство.

**Икономическо и финансово състояние**

По отношение на икономическото и финансовото състояние на кандидатите или участниците Възложителите могат да поставят едно или повече от следните изисквания:

1. за последните три приключили финансови години да са реализирали минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти;

2. да имат застраховка "Професионална отговорност", когато такова изискване произтича от нормативен акт;

3. да са постигнали положително съотношение между определени активи и пасиви.

Изискваният от Възложителите минимален общ оборот по т. 1 трябва да е съобразен със стойността, обема и срока за изпълнение на обществената поръчка и не може да надхвърля двукратния размер на нейната прогнозна стойност, освен ако това не е обосновано с естеството на строителството, услугите или доставките. В случай че Възложителят изисква оборот, който надхвърля максимално допустимия, той мотивира това в обявлението.

Когато определена поръчка е разделена на обособени позиции, изискването се прилага по отношение на всяка отделна позиция.

Когато се провежда вътрешен конкурентен избор въз основа на рамково споразумение, условието по ал. 2 се прилага по отношение на прогнозната стойност за съответното възлагане, а ако тя не може да се определи – въз основа на прогнозната стойност на рамковото споразумение.

При динамични системи за покупки условието се прилага спрямо очаквания максимален размер на конкретните поръчки, възлагани по тази система.

В случаите по т. 3 Възложителят посочва в документацията за обществената поръчка начина за установяване и изчисляване на поставения критерий в съответствие с методика, определена в правилника за прилагане на закона.

**Документи за доказване на икономическо и финансово състояние**

За доказване на икономическото и финансовото състояние на кандидатите или участниците се представят един или няколко от следните документи, във връзка с поставените изисквания:

1. удостоверения от банки;

2. доказателства за наличие на застраховка "Професионална отговорност";

3. годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

4. справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

Когато по основателна причина кандидат или участник не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

Информацията по т. 3 и 4 обхваща последните три приключили финансови години. Информацията може да обхваща и по-кратък период в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е създаден или е започнал дейността си.

**Технически и професионални способности**

Възложителят може да определя критерии, въз основа на които да установява, че кандидатите или участниците разполагат с необходимите човешки и технически ресурси, както и с опит за изпълнение на поръчката при спазване на подходящ стандарт за качество. Възложителят може да изисква от кандидата или участника:

1. да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните:

а) 5 години от датата на подаване на заявлението или на офертата – за строителство;

б) три години от датата на подаване на заявлението или на офертата – за доставки и услуги;

2. да разполага с необходимия брой технически лица и/или организации, включени или не в структурата на кандидата или участника, включително такива, които отговарят за контрола на качеството, а при обществени поръчки за строителство – лицата, които ще изпълняват строителството;

3. да разполага с необходимите технически средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и да прилага определени мерки за осигуряване на качеството;

4. да разполага със система за управление и проследяване на доставките, която ще прилага при изпълнение на поръчката;

5. да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, в случай че изискването не се използва като показател за оценка на офертите;

6. да прилага определени мерки за опазване на околната среда при изпълнението на поръчката;

7. да представи информация за средносписъчния годишен брой на персонала и за броя на членовете на ръководния състав за последните три години;

8. да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката;

9. стоките да са сертифицирани от акредитирани лица за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието им с посочените спецификации или стандарти;

10. да прилага системи за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания;

11. да прилага системи или стандарти за опазване на околната среда.

В случаите по т. 1, когато естеството на поръчката го налага, Възложителите могат да приемат опит за период, по-дълъг от посочения.

Когато предметът на обществена поръчка е сложен или е със специално предназначение, Възложителят може да проверява техническите способности на кандидата или участника и при необходимост оборудването за изпитване и изследване и възможностите за осигуряване на качеството. Възложителят може да поиска това и от компетентен орган на държавата, в която е установен кандидатът или участникът, ако този орган е съгласен да извърши проверка от името на Възложителя.

При възлагане на обществени поръчки за доставки, които изискват инсталационни или монтажни работи, за предоставяне на услуги или за изпълнение на строителство, Възложителите могат да поставят изисквания към кандидатите или участниците за техните умения и опит да предоставят услугата или да извършат монтажа или строителните работи.

В случаите по предходното изречение в условията на процедурата Възложителят може да предвиди и изискване дейности от особена важност да бъдат извършвани пряко от самия участник, съответно от участник в обединението.

Като критерий за подбор не може да се включват условия или изисквания, които са свързани с изпълнението само на обществени поръчки, или с изпълнението на конкретно посочени програми или проекти, или с конкретизирането на източници на финансиране, или на определен брой изпълнени договори с конкретно посочване на предмета им.

**Доказване**

За доказване на техническите и професионалните способности на кандидатите или участниците се представят един или няколко от следните документи, във връзка с поставените изисквания:

1. списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания;

2. списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената доставка или услуга;

3. списък на технически лица и/или организации, включени или не в структурата на кандидата или участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществени поръчки за строителство – лицата, които ще изпълняват строителството;

4. списък на техническите средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и описание на мерките, използвани от кандидата или участника за осигуряване на качеството;

5. описание на системата за управление и проследяване на доставките;

6. списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата;

7. описание на мерките за опазване на околната среда, а когато това е приложимо – и посочване на стандартите или нормите, които се прилагат;

8. декларация за средносписъчния годишен брой на персонала и броя на членовете на ръководния състав за последните три години;

9. декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката;

10. сертификати, издадени от акредитирани лица, за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните спецификации или стандарти.

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Когато Възложителят изисква представяне на сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника със стандарти за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания, Възложителят посочва системите за управление на качеството чрез съответната серия европейски стандарти.

В случай че Възложителят изисква представянето на сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника с определени системи или стандарти за опазване на околната среда, той посочва екологичната и одиторската схема на Европейския съюз (EMAS) или стандартите за опазване на околната среда чрез съответните европейски или международни стандарти. Възложителят има право да се позове и на други системи за екологично управление, признати в съответствие с чл. 45 от Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и на решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията (OB, L 342/1 от 22 декември 2009 г.) или други стандарти за екологично управление, основани на съответните европейски или международни стандарти на акредитирани органи.

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

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

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.

Кандидатът или участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

**IV. Начин на плащане**

Посочва се дали се предвижда еднократно или периодично плащане, документите изискващи се за извършване на плащането и др. условия по преценка на лицето изготвило спецификацията.

**V. Начин на осъществяване на доставките**

Посочва се дали се предвижда доставки по заявка или възлагателно писмо

**VI. Срок на договора -** Когато се посочва срокът на договора, следва да се посочи начален и краен момент на изпълнение. Например при периодично възлагани поръчки следва да се има предвид срока на предходния договор.

**VII. Гаранционен срок**

Посочва се съответния гаранционен срок и условията за рекламации, предвид спецификата на обекта на поръчката, както следва:

Гаранционен срок в години или месеци, на производителя/търговеца и др.;

Друг гаранционен срок в години или месеци, съобразно спецификата на конкретната поръчка.

Начините за рекламации на некачествени доставки и др. условия по преценка на експерта.

**VIII. Условия и начин на приемане на доставката**

В техническата спецификация следва да се посочат начините и документите свързани с приемането на доставката, като задължително следва да съответстват на останалата част на спецификацията, например в начините на плащане.

*Пример:*

*Доставянето и приемането на стоката се извършва според условията за изпълнение на поръчката на адреса на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в гр…………………………, ул………………………… №…….*

*Доставките ще бъдат приемани от определени от Възложителя длъжностни лица.*

*Предаването и приемането на доставената стока, предмет на договора, се извършва с приемателно-предавателен протокол, подписан от упълномощени представители на страните по договора, в случай че има такива.*

**ЗАБЕЛЕЖКА**: При изготвянето на техническа спецификация за доставка задължително следва да бъде използван образецът, съставляващ Приложение № 2Б към настоящите Правила.

**Приложение № 2В**

**ЗАЯВИТЕЛ:**

**/ИМЕ, ФАМИЛИЯ – ДЛЪЖНОСТ/**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА УСЛУГИ**

**за възлагане на обществена поръчка с предмет**

**……………………………………………………………………..**

**Пълно описание на обекта на поръчката:**

………………………………………………………………………………………………………

**Предложение за критерии за възлагане**

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на един от следните критерии за възлагане:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | най-ниска цена | |
|  | ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл; | |
|  | оптимално съотношение качество/цена, както следва: | |
|  |  | измерител на качество, включително технически параметри, естетически и функционални характеристики, достъпност, предназначение за всички потребители, социални, екологични и иновативни характеристики и иновативни търговски техники и условия:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, когато качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал може да окаже съществено влияние върху изпълнението на поръчката  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………... |
|  |  | обслужване и поддръжка, техническа помощ и условия, като: дата на изпълнение, начин и срок на изпълнение или срок на завършване.  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Предложение за критерии за подбор**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност  …………………………………………………………………………………………. | |
|  | Икономическо и финансово състояние | |
|  |  | за последните три приключили финансови години да са реализирали минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти  минимално ниво:  за последните три приключили финансови години да са реализирали минимален общ оборот в размер на ………………..лв. без ДДС, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката в размер на ………………….лв.без ДДС, изчислен на база годишните обороти |
|  |  | да имат застраховка "Професионална отговорност", когато такова изискване произтича от нормативен акт;  минимално ниво:  …………………………………………………………………………………… |
|  |  | да са постигнали положително съотношение между определени активи и пасиви  минимално ниво:  …………………………………………………………………………………… |
|  | Технически и професионални способности | |
|  |  | да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 3 години от датата на подаване на заявлението или на офертата  минимално ниво:  да е изпълнил …………..бр. дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 3 години от датата на подаване на заявлението или на офертата  под дейности „идентични или сходни с тези на поръчката“ да се разбира…………………………………………………………………………………… |
|  |  | да разполага с необходимия брой технически лица и/или организации, включени или не в структурата на кандидата или участника, включително такива, които отговарят за контрола на качеството  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | да разполага с необходимите технически средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и да прилага определени мерки за осигуряване на качеството;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, в случай че изискването не се използва като показател за оценка на офертите;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  | да прилага определени мерки за опазване на околната среда при изпълнението на поръчката;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да представи информация за средносписъчния годишен брой на персонала и за броя на членовете на ръководния състав за последните три години;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да прилага системи за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания;  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |
|  |  |  |
|  |  | да прилага системи или стандарти за опазване на околната среда  минимално ниво:  ………………………………………………………………………………………………… |

**Начин на плащане**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Аванс  В случай, че се предвижда заплащане на аванс какъв е размера- .:……………;  Междинни плащания – ……………………………….  Окончателно плащане – ……………………………….. |
|  | Предвижда ли се плащане на абонаментна такса и максимална стойност………………… |
|  | Други ………………… |

**Срок на договора**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начален и краен момент на изпълнение  ………………………………………………………………………………………………….. |
|  | Срокове на етапи  ………………………………………………………………………………………………… |
|  | Срокове на извършване на абонаментно обслужване  ………………………………………………………………………………………… |
|  | Срокове за реакция  ………………………………………………………………………………………… |
|  | Други  ………………………………………………………………………………………… |

**Гаранционен срок и условия**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Гаранционен срок в години или месеци  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
|  | Гаранционен срок на вложените части  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
|  | Начините за рекламации на некачествената услуга и др. условия  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**Документи за доказване на качеството на резервните части, консумативи и др.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сертификат за произход на вложените материали; |
|  | Сертификат за качество на вложените материали; |
|  | Декларация за съответствие |
|  | Други:  …………………………………………………………………………………………………. |

**Условия и начин на приемане**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ИЗГОТВИЛ:**

**/име, фамилия, длъжност /**

**Указания за подготовка и попълване на техническа спецификация за услуга за възлагане на обществена поръчка.**

***Техническа спецификация за услуга трябва да съдържа минимум:***

**I. Пълно описание на обекта на поръчката: –** Техническите спецификации определят необходимите характеристики на предмета на поръчката.

Възложителят определя техническите спецификации съобразно изискванията на приложимите нормативни актове в съответната област, като прилага някой от следните начини:

1. чрез посочване на работните характеристики или функционалните изисквания, включително екологичните, които позволяват точно определяне на параметрите на предмета на поръчката;

2. чрез посочване в следния ред на:

а) български стандарти, които въвеждат европейски стандарти;

б) европейски технически оценки;

в) общи технически спецификации;

г) международни стандарти;

д) други стандартизационни документи, установени от европейски органи по стандартизация, или когато няма такива – чрез български стандарти, български технически одобрения или български технически спецификации, отнасящи се до проектирането, метода на изчисление и изпълнение на строителството, както и до използването на стоките;

3. чрез определяне на работни характеристики или на функционални изисквания чрез посочване на спецификации по т. 2, позоваването на които се приема за постигане на съответствие с изискванията за работните характеристики или функционални изисквания;

4. чрез спецификации по т. 2 за част от характеристиките, а за други – чрез посочване на работните характеристики или функционалните изисквания по т. 1.

Всяко посочване на стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение следва да е допълнено с думите "или еквивалентно/и".

Заявителите могат да поставят допълнителни изисквания, които са свързани с предмета на поръчката и са пропорционални на нейната стойност и цели. Те могат да се отнасят до специфичен процес или метод за производство или предоставяне на строителство, доставки или услуги, или до специфичен процес на друг етап от жизнения им цикъл.

При необходимост в техническите спецификации Възложителят посочва изискването за прехвърляне на правата върху интелектуална собственост.

Когато резултатът от поръчката ще се използва от физически лица, техническите спецификации, които определят характеристиките на предмета на поръчката, трябва да бъдат съобразени с критериите за достъпност за хора с увреждания или да осигурят възможност и хора с увреждания да ползват този резултат.

Когато с акт на Европейския съюз са определени задължителни изисквания, свързани с критерии за достъпност за хора с увреждания или условия за ползване от такива хора, в техническите спецификации се включва препратка към тези изисквания.

Когато предметът на поръчката е разработване, проектиране и използване на услуги и продукти, които се основават на обработване на лични данни или обработват лични данни, и когато съответното обработване на лични данни попада в материалния обхват на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/EО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/1 от 4 май 2016 г.), техническите спецификации, които определят характеристиките на предмета на поръчката, трябва да бъдат съобразени с Правилата за защита на лични данни съгласно чл. 25 от същия регламент.

Техническите спецификации трябва да осигуряват равен достъп на кандидатите или участниците до процедурата за възлагане на обществената поръчка и да не създават необосновани пречки пред възлагането на обществената поръчка в условията на конкуренция.

Техническите спецификации не могат да съдържат конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален Изпълнител, нито търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои продукти. По изключение, когато е невъзможно предметът на поръчката да се опише достатъчно точно и разбираемо, се допуска подобно посочване, като задължително се добавят думите "или еквивалентно/и".

**Маркировки**

Когато предметът на поръчката включва конкретни екологични, социални или други характеристики, в техническите спецификации, показателите за оценка или условията за изпълнение на поръчката Възложителите могат да изискват определени маркировки, които доказват, че изпълнението ще съответства на изискваните характеристики. В тези случаи маркировките трябва:

1. да се отнасят до предмета на поръчката и да са подходящи за определяне на неговите характеристики;

2. да се основават на обективно проверими и недискриминационни изисквания;

3. да са установени съгласно открита и прозрачна процедура, в която са имали право да участват всички заинтересовани страни;

4. да са достъпни за ползване от всички потенциални кандидати и участници;

5. да са определени от организация, която е независима от потенциалните кандидати и участници в процедурата за обществената поръчка.

Когато Възложителят не изисква предметът на поръчката да отговаря на всички изисквания за маркировки, той определя кои са приложимите изисквания за маркировки.

**Протоколи от изпитване, сертифициране и други доказателства**

Могат да се изискват от участниците и кандидатите да представят протокол от изпитване от орган за оценяване на съответствието или сертификат, издаден от такъв орган, като доказателство за съответствие с изискванията или критериите, свързани с изпълнението на поръчката.

Когато се изискват представянето на сертификати, изготвени от конкретен орган за оценяване на съответствието, те приемат и сертификати от други еквивалентни органи.

Приемат се и други подходящи доказателства за съответствие с изискванията или критериите, свързани с изпълнението на поръчката, когато участникът по независещи от него причини няма възможност да осигури сертификатите или протоколите от изпитване или няма възможност да ги получи в съответните срокове и при условие че участникът докаже, че строителството, доставките и услугите отговарят на изискванията или критериите, свързани с изпълнението на поръчката.

Компетентните органи, които имат право да издават документите, предоставят при поискване на лица от други държави членки информация в рамките на своята компетентност, освен ако в нормативен акт не се съдържа забрана за предоставяне на такава информация.

Могат да се изискват мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят и чието съответствие със стоката трябва да бъде доказано при искане от Възложителя.

**II. Предложение за критерии за възлагане**

Обществените поръчки се възлагат въз основа на икономически най-изгодната оферта.

1. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на един от следните критерии за възлагане:

а) най-ниска цена;

б) ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл;

в) оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.

Избраният критерий за възлагане се посочва в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата или поканата за потвърждаване на интерес, и в документацията за обществена поръчка.

2. Показателите, включени в критерия по т. 1, б. „в“, могат да съдържат:

а) измерител на качество, включително технически параметри, естетически и функционални характеристики, достъпност, предназначение за всички потребители, социални, екологични и иновативни характеристики и иновативни търговски техники и условия;

б) организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, когато качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал може да окаже съществено влияние върху изпълнението на поръчката, или

в) обслужване и поддръжка, техническа помощ и условия, като: дата на изпълнение, начин и срок на изпълнение или срок на завършване.

Показателите, включени в критериите по т. 1, б. „б“ и „в“, трябва да са свързани с предмета на поръчката. Те могат да съдържат фактори, които се отнасят до всеки етап от жизнения цикъл на строителството, доставките или услугите, независимо че тези фактори не се отнасят до характеристиките, посочени в техническите спецификации. Те не трябва да дават неограничена свобода на избор и трябва да гарантират реална конкуренция.

Когато критерият за възлагане включва повече от един показател, Възложителят определя в обявлението или поканата за потвърждаване на интерес и в документацията за обществена поръчка относителната тежест на всички показатели, а когато това е обективно невъзможно, ги подрежда по важност в низходящ ред. Възложителят може да определи минимално и максимално допустимите стойности на количествените показатели. Когато показателят за оценка е свързан със срок, възложителят определя минимални и/или максимални граници, като отчита сложността на поръчката, необходимото време за нейното изпълнение, а когато е приложимо – и гаранционната поддръжка.

В документацията Възложителят посочва методиката за комплексна оценка и начина за определяне на оценката по всеки показател. Начинът трябва:

1. да дава възможност да се оцени нивото на изпълнение, предложено във всяка оферта, в съответствие с предмета на обществената поръчка и техническите спецификации;

2. да дава възможност да бъдат сравнени и оценени обективно техническите предложения в офертите;

3. да осигурява на кандидатите и участниците достатъчно информация за Правилата, които ще се прилагат при определяне на оценката по всеки показател, като за:

а) количествено определимите показатели се определят стойностите в цифри или в проценти и се посочва начинът за тяхното изчисляване;

б) качествените показатели, които са количествено неопределими, се посочва начинът за тяхното оценяване от комисията с конкретна стойност чрез експертна оценка.

В надлежно обосновани случаи платимата цена или разходите могат да бъдат фиксирани. В тези случаи оценката се основава единствено на показателите, свързани с измерване на качеството.

При обществена поръчка с обект проектиране и изпълнение на строителство показателите за оценка трябва да включват характеристики, относими към всяка от двете дейности.

Не се допуска включването на показатели за оценка, които отчитат времето за извършване на плащанията (отложено или разсрочено плащане) или оценяване на размера или отказа от авансово плащане, когато се предвижда предоставяне на аванс.

Когато цените на стоките или услугите – предмет на обществена поръчка, са обект на регулиране, кандидатите или участниците могат да предлагат различни цени само когато това не нарушава политиката на регулиране на тези цени.

Възложителите нямат право да включват критерии за подбор като показатели за оценка на офертите.

Оценка на разходите за целия жизнен цикъл

Разходите за целия жизнен цикъл включват цена на придобиване и един или повече от посочените по-долу разходи:

1. разходи, които се поемат от Възложителя или други ползватели, като:

а) разходи за използване, като потребление на енергия и други ресурси;

б) разходи за поддръжка;

в) разходи в края на експлоатационния период, като разходи за събиране и рециклиране;

2. разходи, свързани с екологични фактори по отношение на продукта, услугата или строителството по време на целия им жизнен цикъл, при условие че стойността им може да бъде определена и проверена; тези разходи могат да бъдат свързани с емисии на парникови газове и други вредни емисии или със смекчаване на последиците от изменението на климата.

Когато Възложителите предвиждат оценка на разходите за целия жизнен цикъл, те посочват в документацията за обществената поръчка данните, които трябва да бъдат представени от участниците, и начина за определяне на оценката.

Когато се оценяват разходи, свързани с екологични фактори, начинът за определяне на тяхната оценка трябва да отговаря на следните условия:

1. да се основава на недискриминационни критерии и да дава възможност за обективна проверка; когато начинът е разработен за конкретната поръчка, чрез него не следва да се дава необосновано предимство на едни лица и да се поставят други в неравностойно положение;

2. да е достъпен за всички заинтересовани лица;

3. изискваните от Възложителя данни да могат да бъдат предоставени от страна на участниците при полагане на разумни усилия, включително когато те са от трети страни, които са страна по Споразумението за държавни поръчки (СДП) към Световната търговска организация или са страна по други международни споразумения, с които е обвързан Европейският съюз.

Когато даден метод за изчисляване на определени разходи за целия жизнен цикъл е задължителен съгласно законодателен акт на Европейския съюз, Възложителите са длъжни да използват този метод.

В случаите по чл. 47, ал. 6, т. 2 от ЗОП, когато енергийните аспекти и въздействието върху околната среда са представени в парично изражение, за изчисляване на определени разходи за целия жизнен цикъл на пътните превозни средства Възложителите прилагат методиката, определена с наредба на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

**III. Предложение за критерии за подбор –** Възложителят може да определи по отношение на кандидатите или участниците критерии за подбор, които се отнасят до:

1. годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност;

2. икономическото и финансовото състояние;

3. техническите и професионалните способности.

Възложителите могат да използват спрямо кандидатите или участниците само критериите за подбор по този закон, които са необходими за установяване на възможността им да изпълнят поръчката. Поставените критерии трябва да са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката. Когато обществената поръчка има обособени позиции, критериите за подбор за всяка от обособените позиции трябва да съответстват на предмета, стойността, обема и сложността на съответната позиция.

Възложителите нямат право да изискват от кандидатите или участниците други документи за доказване на съответствие с поставените критерии за подбор, освен посочените в този закон.

При определянето на документите за доказване на критериите за подбор Възложителите изискват предимно такива, които са обхванати от електронната база данни за удостоверителни документи на Европейската комисия "е-Сertis". ***(В сила от 1.07.2018 г.)***

**Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност**

Когато това е приложимо, Възложителите имат право да изискват от кандидатите или участниците да са вписани в търговския регистър и/или в съответен професионален регистър, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

При процедурите за възлагане на обществени поръчки за услуги, когато за изпълнението на съответната услуга, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е необходимо специално разрешение или членство в определена организация, Възложителят може да изиска от него да докаже наличието на такова разрешение или членство.

**Икономическо и финансово състояние**

По отношение на икономическото и финансовото състояние на кандидатите или участниците Възложителите могат да поставят едно или повече от следните изисквания:

1. за последните три приключили финансови години да са реализирали минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти;

2. да имат застраховка "Професионална отговорност", когато такова изискване произтича от нормативен акт;

3. да са постигнали положително съотношение между определени активи и пасиви.

Изискваният от Възложителите минимален общ оборот по т. 1 трябва да е съобразен със стойността, обема и срока за изпълнение на обществената поръчка и не може да надхвърля двукратния размер на нейната прогнозна стойност, освен ако това не е обосновано с естеството на строителството, услугите или доставките. В случай че Възложителят изисква оборот, който надхвърля максимално допустимия, той мотивира това в обявлението.

Когато определена поръчка е разделена на обособени позиции, изискването се прилага по отношение на всяка отделна позиция.

Когато се провежда вътрешен конкурентен избор въз основа на рамково споразумение, условието по ал. 2 се прилага по отношение на прогнозната стойност за съответното възлагане, а ако тя не може да се определи – въз основа на прогнозната стойност на рамковото споразумение.

При динамични системи за покупки условието се прилага спрямо очаквания максимален размер на конкретните поръчки, възлагани по тази система.

В случаите по т. 3 Възложителят посочва в документацията за обществената поръчка начина за установяване и изчисляване на поставения критерий в съответствие с методика, определена в правилника за прилагане на закона.

**Документи за доказване на икономическо и финансово състояние**

За доказване на икономическото и финансовото състояние на кандидатите или участниците се представят един или няколко от следните документи, във връзка с поставените изисквания:

1. удостоверения от банки;

2. доказателства за наличие на застраховка "Професионална отговорност";

3. годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

4. справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

Когато по основателна причина кандидат или участник не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

Информацията по т. 3 и 4 обхваща последните три приключили финансови години. Информацията може да обхваща и по-кратък период в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е създаден или е започнал дейността си.

**Технически и професионални способности**

Възложителят може да определя критерии, въз основа на които да установява, че кандидатите или участниците разполагат с необходимите човешки и технически ресурси, както и с опит за изпълнение на поръчката при спазване на подходящ стандарт за качество. Възложителят може да изисква от кандидата или участника:

1. да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните:

а) 5 години от датата на подаване на заявлението или на офертата – за строителство;

б) три години от датата на подаване на заявлението или на офертата – за доставки и услуги;

2. да разполага с необходимия брой технически лица и/или организации, включени или не в структурата на кандидата или участника, включително такива, които отговарят за контрола на качеството, а при обществени поръчки за строителство – лицата, които ще изпълняват строителството;

3. да разполага с необходимите технически средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и да прилага определени мерки за осигуряване на качеството;

4. да разполага със система за управление и проследяване на доставките, която ще прилага при изпълнение на поръчката;

5. да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, в случай че изискването не се използва като показател за оценка на офертите;

6. да прилага определени мерки за опазване на околната среда при изпълнението на поръчката;

7. да представи информация за средносписъчния годишен брой на персонала и за броя на членовете на ръководния състав за последните три години;

8. да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката;

9. стоките да са сертифицирани от акредитирани лица за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието им с посочените спецификации или стандарти;

10. да прилага системи за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания;

11. да прилага системи или стандарти за опазване на околната среда.

В случаите по т. 1, когато естеството на поръчката го налага, Възложителите могат да приемат опит за период, по-дълъг от посочения.

Когато предметът на обществена поръчка е сложен или е със специално предназначение, Възложителят може да проверява техническите способности на кандидата или участника и при необходимост оборудването за изпитване и изследване и възможностите за осигуряване на качеството. Възложителят може да поиска това и от компетентен орган на държавата, в която е установен кандидатът или участникът, ако този орган е съгласен да извърши проверка от името на Възложителя.

При възлагане на обществени поръчки за доставки, които изискват инсталационни или монтажни работи, за предоставяне на услуги или за изпълнение на строителство, Възложителите могат да поставят изисквания към кандидатите или участниците за техните умения и опит да предоставят услугата или да извършат монтажа или строителните работи.

В случаите по предходното изречение в условията на процедурата Възложителят може да предвиди и изискване дейности от особена важност да бъдат извършвани пряко от самия участник, съответно от участник в обединението.

Като критерий за подбор не може да се включват условия или изисквания, които са свързани с изпълнението само на обществени поръчки, или с изпълнението на конкретно посочени програми или проекти, или с конкретизирането на източници на финансиране, или на определен брой изпълнени договори с конкретно посочване на предмета им.

**Доказване**

За доказване на техническите и професионалните способности на кандидатите или участниците се представят един или няколко от следните документи, във връзка с поставените изисквания:

1. списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания;

2. списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената доставка или услуга;

3. списък на технически лица и/или организации, включени или не в структурата на кандидата или участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществени поръчки за строителство – лицата, които ще изпълняват строителството;

4. списък на техническите средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и описание на мерките, използвани от кандидата или участника за осигуряване на качеството;

5. описание на системата за управление и проследяване на доставките;

6. списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата;

7. описание на мерките за опазване на околната среда, а когато това е приложимо – и посочване на стандартите или нормите, които се прилагат;

8. декларация за средносписъчния годишен брой на персонала и броя на членовете на ръководния състав за последните три години;

9. декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката;

10. сертификати, издадени от акредитирани лица, за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните спецификации или стандарти.

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Когато Възложителят изисква представяне на сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника със стандарти за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания, Възложителят посочва системите за управление на качеството чрез съответната серия европейски стандарти.

В случай че Възложителят изисква представянето на сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника с определени системи или стандарти за опазване на околната среда, той посочва екологичната и одиторската схема на Европейския съюз (EMAS) или стандартите за опазване на околната среда чрез съответните европейски или международни стандарти. Възложителят има право да се позове и на други системи за екологично управление, признати в съответствие с чл. 45 от Регламент (ЕО) № 1221/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 25 ноември 2009 г. относно доброволното участие на организации в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 761/2001 и на решения 2001/681/ЕО и 2006/193/ЕО на Комисията (OB, L 342/1 от 22 декември 2009 г.) или други стандарти за екологично управление, основани на съответните европейски или международни стандарти на акредитирани органи.

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

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

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.

Кандидатът или участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

**IV. Начин на плащане**

Посочва се дали се предвижда еднократно или периодично плащане, абонаментна такса, документите изискващи се за извършване на плащането и др. условия по преценка на лицето изготвило спецификацията.

**V. Срок на договора -** Когато се посочва срокът на договора, следва да се посочи начален и краен момент на изпълнение. Например при периодично възлагани поръчки следва да се има предвид срока на предходния договор. Трябва да бъдат посочени и съответни срокове на извършване на абонаментно обслужване, срок на реакция и др..

**VI. Гаранционен срок**

Тук следва да се прецени изисква ли се гаранция на извършената услуга и/или на резервните части. Ако се изисква следва да се посочи срока или да се изиска от участниците, посочването му в своите оферти. Лицето изготвящо спецификацията може да изиска и друг вид гаранционен срок в години или месеци, съобразно спецификата на конкретната поръчка, начините за рекламации на некачествено извършена услуга и др. условия по преценка на експерта.

**VII. Документи за доказване на качеството на резервните части, консумативи и др.**

В техническата спецификация може да бъде поставено изискване за представяне на един или няколко от посочените по долу документи, както и други по преценка на лицето, което е изготвило спецификацията:

Сертификат за произход на вложените материали;

Сертификат за качество на вложените материали;

Други по преценка в зависимост от спуцефиката на обекта на поръчката.

**VIII. Условия и начин на приемане на услугата**

В техническата спецификация следва да се посочат начините и документите, свързани с приемането на услугата, като задължително следва да съответстват на останалата част на спецификацията, например в начините на плащане.

**ЗАБЕЛЕЖКА**: При изготвянето на техническа спецификация за услуга, задължително следва да бъде използван образецът, съставляващ Приложение № 2В към настоящите Правила.

**Приложение № 3**

СПРАВКА ЗА ПРЕДВИДЕНИТЕ СРЕДСТВА В БЮДЖЕТА НА УНСС ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Във връзка с обществена поръчка с предмет: „............................................”, съгласно „Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УНСС”, потвърждавам, че в бюджета за ........ г. има предвидени средства в размер на ........... лева без ДДС.

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ФИНАНСИ“**

**или**

**(ОТГОВОРЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ НА СТРУКТУРА):**

**/ИМЕ, ФАМИЛИЯ – ДЛЪЖНОСТ/**

**ЗАЯВИТЕЛ:**

**/ИМЕ, ФАМИЛИЯ – ДЛЪЖНОСТ/**

**Приложение № 4**

**доклад**

**за**

**начина на изчисляване на прогнозната стойност в съответствие с чл. 21 от ЗОП**

Във връзка с обществена поръчка с предмет: „............................................”, съгласно „Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УНСС”, потвърждавам, че прогнозната стойност в размер на ........... лева без ДДС е определена , както следва:

1 вариант:

Прогнозна стойност на предстоящите за възлагане дейности, актуална към датата на откриване, както следва:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………;

2 вариант:

Прогнозна стойност на предстоящите за възлагане дейности, определена в резултат на пазарни проучвания, както следва:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………;

*(В тази част се описват документите доказващи пазарната стойност, например каталози, информация в интернет, книга СЕК и др. публично достъпна информация.)*

3 вариант:

Прогнозна стойност на предстоящите за възлагане дейности, определена в резултат на пазарни консултации, както следва:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………;

*(В тази част се описват офертите получени в резултат на пазарните консултации.)*

4 вариант: *(Приложим единствено при доставки или услуги, които са регулярни или подлежат на подновяване в рамките на определен период.)*

Действителната обща стойност на поръчките от същия вид, които са възложени през предходните 12 месеца, коригирана с евентуалните промени в количеството или стойността, които биха могли да настъпят за период от 12 месеца след възлагането на поръчката, или Действителната общата прогнозна стойност на поръчките, възложени през 12-те месеца след първата доставка или услуга., както следва:

*(Оставя се единствено приложимото.)*

**ЗАЯВИТЕЛ:**

**/ИМЕ, ФАМИЛИЯ – ДЛЪЖНОСТ/**

**Приложение № 5**

***ОБРАЗЦИ НА ДОГОВОРИ***

***Рег. № ...................../………г.***

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ: …………………………………………………………………………………..**

**Проект на ДОГОВОР**

**№……………….…../20…..г.**

Днес, ………………20…г. в гр. София, между:

**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**, с адрес: гр. София, 1700, Район „Студентски“, бул. “Осми декември” № 19, ЕИК: 000670602, ИН по ДДС: BG000670602, представляван от …………………………………………………………….

………..……….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

**[*Наименование на изпълнителя*]**,

[с адрес: [*адрес на изпълнителя*] / със седалище и адрес на управление: [*седалище и* *адрес на управление на изпълнителя*] [*да се попълни приложимото според случая*],

[ЕИК / код по Регистър БУЛСТАТ / регистрационен номер или друг идентификационен код (*ако изпълнителят е лице, установено в друга държава членка на ЕС или трета страна*) […] [и ДДС номер […]] [*да се попълни приложимото според случая*],

представляван/а/о от [*имена на лицето или лицата, представляващи изпълнителя*], в качеството на [*длъжност/и на лицето или лицата, представляващи изпълнителя*], [съгласно [*документ или акт, от който произтичат правомощията на лицето или лицата, представляващи изпълнителя – ако е приложимо*]],

наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание проведена ................. процедура/обществена поръчка по чл. …. от Закона за обществените поръчки (ЗОП) (посочва се видът на процедурата) и Решение/Протокол № .......................на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на Изпълнител на обществената поръчка с предмет“……………………………..“, се сключи настоящият договор за следното:

1. **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл. ... (....) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да **достави** ............... *– описва се точно предметът на договора с кратки технически характеристики. Предметът на договора следва да съвпада с обекта на обществената поръчка.*

1. **ЦЕНИ И ПЛАЩАНЕ**

Чл. ... (...) Цената за доставка на стоките, предмет на договора, е в размер на ............................................лв. без ДДС/с ДДС и включва всички разходи по изпълнението.

или

Чл. ... (...) Сумата на всички плащания, извършени по този договор, не може да надвишава …лв. (…) без ДДС/с ДДС.

или

Чл. …. (…..) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената по този договор, както следва:

а) аванс в размер на …. % от сумата по чл. ….., в срок до 10 дни след представяне на фактура-оригинал от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Гаранция за авансово предоставени средства.

б) останалите ….% от сумата, в срок до 30 /тридесет/ дни след представяне на приемателно-предавателен протокол и фактура–оригинал.

(...) Плащането се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с нареждане за превод по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 30 календарни дни от подписването на приемателно-предавателен протокол между упълномощените лица по този договор и представяне на фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

или

(...) Плащането по …….се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с нареждане за превод по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 30 календарни дни от подписването на Окончателен приемателно-предавателен протокол между упълномощените лица по този договор и представяне на фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(...) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържа плащане при неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до изпълнението му. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойки поради забавяне на плащането.

(…) Дължимите плащания по настоящия договор се заплащат в български левове.

Плащането се извършва по банков път по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. Банка:………………………;
2. IBAN: ……………………..;
3. BIC: …………………………

(…) Цената, посочена в …………. е фиксирана и крайна за времето на изпълнение на договора и не подлежи на промяна, освен в случаите, изрично уговорени в този договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

**ІІІ. СРОК НА ДОГОВОРА**

Чл. ..... (....) Договорът се сключва за срок от ............(дни, месеца, години), считано от …………………………………….

и/или

Чл. .... (....) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да достави в срок от ............(дни, месеца, години), считано от датата на подписването на договора (за еднократни доставки).

и/или

Чл. .... (....) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да достави заявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ стоки, предмет на настоящия договор, в срок от ............ календарни/работни дни, месеци, години от получаване на писмената заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**ІV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Чл. ... (....) .....................................................................................................................

*Описват се права и задължения(Примерен текст)*

* Възложителят е длъжен:

1. да осигури достъп до обекта за доставка на стоката;
2. да определи свой представител, който да отговаря за приемане на доставката/ите;
3. да заплащастойността на доставката в уговорения срок и съгласно клаузите на този договор;
4. да приеме стоката, ако отговаря на договорените изисквания.

* Възложителят има право:

1. да упражнява контрол върху количеството и качеството на стоката, както и за спазването на договорения срок за доставка;

2. да прави проверка относно изпълнението на договора;

3. да откаже частично или изцяло приемането на доставка, когато стоките са с явни недостатъци - несъответстват на заявеното количество, вид, цена, или качество, за което се съставя констативен протокол;

4. при скрити недостатъци да иска отстраняването на същите.

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл. ..... (....) ..................................................................................................................... *(Описват се специфичните задължения на Изпълнителя, произтичащи от предмета на поръчката, образеца на офертата и ценовото предложение, в това число обем, количества, технически параметри на поръчката и т.н.).*

*(Примерен текст)*

* Изпълнителят е длъжен:

1. да осигури за своя сметка доставката на заявените стоки на адрес ……………………………………………………………..
2. да предаде стоките съответстващи по брой и вид на заявката, качество съгласно техническото предложение /Приложение № 1/ и в срок на годност;
3. да доставя стоки, които при използване по предназначение да са безвредни за здравето и живот на хората, както и да са доставени в оригинална опаковка на производител с ненарушена цялост, от която да са видни произход на стоката, информация за фирмата производител, както и гаранционен срок, и когато е приложимо условията, при които се използва съответната стока.
4. да спазва стриктно договорения срок за изпълнение на заявките.
5. при рекламация за скрити недостатъци, да заменя стоката в срок до ……. дни от датата на получаване на рекламацията, а при рекламация за явни недостатъци в срок до ……..
6. заедно с подписването на настоящия договор да подпише с Възложителя Споразумение за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на неговите служители, които изпълняват дейности по договора на територията на УНСС.

* ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи стойността на доставката в уговорения срок и съгласно клаузите на този договор;

2. да иска приемане на доставеното от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

3.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 изпълненито на договора.

**VІ. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

(Примерен текст)

Чл. …. Предаването на извършената доставка по чл. … се документира с протокол за приемане и предаване (Приемо-предавателен протокол), който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от страните.

Чл. ….. (…) Възложителят има право да упражнява контрол върху количеството и качеството на стоката, както и за спазването на договорения срок за доставка.

(….) ВъзложителяТ има право да откаже частично или изцяло приемането на доставка, когато стоките са с явни недостатъци - несъответстват на заявеното количество, вид, цена, или качество, за което се съставя констативен протокол.

(…) Рекламация за явни недостатъци се прави в момента на предаване на доставените стоки, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е длъжен в срок до ….. часа от съставяне на протокола да ги замени с нови за своя сметка и риск.

(…) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми незабавно писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за установените скрити недостатъци и да иска съставяне на констативен протокол в указан от него срок. При неявяване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негов представител на деня и мястото за съставяне на констативен протокол, същия се съставя от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в отсъствие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(…) При рекламация за скрити недостатъци ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в срок до …… дни от получаването й да замени стоката за своя сметка и риск.

(…) Ако забележките не бъдат отстранени в договорения срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора с едностранно уведомление, отправено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да дава повече срок за изпълнение.

**VII. ГАРАНЦИИ**

**Гаранция за изпълнение**

(Примерен текст)

Чл. …. (…) При подписването на този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение на договора в размер на … % от стойността, посочена в чл. …. от този договор без ДДС/с ДДС, която служи за обезпечаване задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора. *(посочва се процент, не по-голям от 5% от стойността на договора; когато поръчката се възлага на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, гаранцията за изпълнение на договора не може да надвишава 2% от стойността на договора)*.

(…) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави гаранция под формата на парична сума, тя следва да бъде преведена по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(…) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави банкова гаранция, то тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заявява, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задълженията си по този договор и да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора. В случай, че банковата гаранция е с по-кратък срок от посочения в предходното изречение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯT се задължава да я подновява до покриване на последния по продължителност срок по договора. Всяко подновяване се извършва в 20 (двадесет)-дневен срок преди изтичането на срока на съответната гаранция. Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(…) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави гаранция под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка, като премията по застраховката следва да бъде изплатена изцяло. Застраховката се представя в оригинален екземпляр и следва да покрива отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размер на … % от стойността, посочена в чл. …. от този договор и не може да бъде използвана за обезпечение отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по друг договор. Представената застраховка следва да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока на настоящия договор. В случай, че застрахователната полица е с по-кратък срок от посочения в предходното изречение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯT се задължава да я подновява до покриване на последния по продължителност срок по договора. Всяко подновяване се извършва в 20 (двадесет)-дневен срок преди изтичането на срока на съответната застрахователна полица. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(…) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора и писмено искане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(…) Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. …. или по друга, писмено посочена от него банкова сметка;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(…) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията.

(…) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихви върху сумата по гаранцията за времето, през което средствата са престояли при него законосъобразно.

(…) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа…………….. ……….. (………………………..) част от гаранцията за изпълнение за обезпечаване на задължението за гаранционна поддръжка (когато е приложимо), а останалата част освобождава след приемане на изпълнението.

Чл…. (…) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по договора, както и в случайте на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

(…) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение в пълен размер в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора до 10 /десет/ дни от влизане в сила на договора и подадени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и получени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявки/възлагателни писма и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали договора на това основание;

2. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност;

3. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и разваляне на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание.

Чл. ….. (…) В случай на изменение на договора, извършено в съответствие с този договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора, в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(…) Действията за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. ….. от договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. ….. от договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. …. от договора.

Чл….. Във всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. …. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 работни дни от усвояване на гаранцията да я допълни, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на договора размерът на гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. ….. от договора.

**ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА**

*(В случай, че е предвидено плащане на аванс)*

Чл. …. (……) При представяне на фактурата – оригинал от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изплащане на аванса по чл. ………….., ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства в размер на ……………… (…………………………) лв. без ДДС/с ДДС (размера на цялата сума на авансовото плащане).

(……….) Гаранцията за авансово предоставени средства се представя по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в една от формите, посочени в ЗОП, при съответно спазване на изискванията на чл. …………. от договора.

(…) Гаранцията за авансово предоставени средства се освобождава до …… (……) дни след връщане или усвояване на аванса. Усвояването на аванса се констатира чрез приемо-предавателните протоколи съставени в местата за доставка по чл. ……., в които фигурират и стойностите на доставените стоки и представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(…) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за авансово предоставени средства във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(…) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(…) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за авансово предоставени средства са престояли при него законосъобразно.

**Гаранционен срок**

Чл. ... (...) С подписването на този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че качеството и техническите параметри на доставките, предмет на този договор, няма да се променят в рамките на определен гаранционен срок.

(…) Гаранционният срок по ал. … е ...... дни/месеца/години от датата на ............................................................................................

(…) По време на гаранционния срок ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстранява възникналите дефекти за своя сметка в срок от ........ (часа, дни) от уведомяването му от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникналата повреда.

**VІІІ. НЕУСТОЙКИ**

(Примерен текст)

Чл. ..... (....) .....................................................................................................................

• При забава на плащане ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размер на 0,5% *(посоченият размер е примерен)* от стойността на забавеното плащане за всеки просрочен ден, но не повече от 10% *(посоченият размер е примерен).*

• При забавено изпълнение на задълженията по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ същият заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,5% *(посоченият размер е примерен)* от сумата по чл. ......... за всеки просрочен ден, но не повече от 10% *(посоченият размер е примерен)*.

• При забавено изпълнение повече от 20 (двадесет) дни (*посочените дни са примерени)* ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора, без да дава срок за изпълнение, като освен неустойката за забава има право да претендира и неустойка за неизпълнение в размер на 10% (*посоченият размер е примерен)* от цената на договора.

• При системно неспазване (три и повече пъти) на срока за доставка по чл. ..., ал… ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора, без да дава допълнителен срок за изпълнение, като освен неустойка за забава има право и на неустойка за неизпълнение в размер на 10% от сумата по чл. …. *(когато е приложимо)*.

• ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да претендира обезщетение за нанесени вреди и пропуснати ползи по общия ред, в случай че превишават размера на предвидените неустойки.

**ІX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

(Примерен текст)

Чл. ..... (....) Този договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл……..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 три дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

4. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство.

(….) 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 всяка от страните;

3. от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ едностранно с 14-дневно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доставки по изпълнение на договора.

Чл. ….. (…) 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.

(…) 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 доставката в срок до 10 (десет) дни, считано от датата на влизане в сила;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на доставките за повече от 10 (десет) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(…)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. ….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. ….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 да преустанови предоставянето на доставките, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

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

**X. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

Чл. ….. (…)Никоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(…) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(…) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до три дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(…) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения 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.

(…)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.

**XI. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ** (когато е приложимо)

Чл. … (….) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор за подизпълнение с ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ/ИТЕ, посочен/и в представената от него оферта. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ копие на договора за подизпълнение в срок до 3 (три) дни от сключването му.

(…) В случай, че част от поръчката, която се изпълнява от ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ, може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение за тази част (директно плащане).

(…) Директно плащане по ал. … се осъществява въз основа на искане, отправено от ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15 (петнадесет)-дневен срок от получаването. Към искането ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прилага становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже директно плащане с ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

(…) Към момента на сключване на този договор или най-късно преди започване на неговото изпълнение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ/ИТЕ, посочени в офертата. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в хода на изпълнение на този договор за всякакви промени в предоставената информация.

(…) Замяна или включване на ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ по време на изпълнение на този договор се допуска по изключение, когато възникне необходимост и ако са изпълнение едновременно всички условия, посочени в чл. 66, ал. 14 от ЗОП.

(…) В случаите по ал. ……… ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ копие на допълнителното споразумение за замяна на посочен в офертата ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 14 от ЗОП.

(…) Независимо от сключения договор за подизпълнение отговорността за изпълнение на настоящия договор е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**ХI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

(Примерен текст)

Чл. …. Изменение на сключения договор се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

Чл. …. (…) Всички съобщения и уведомления между страните във връзка с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са извършени в писмена форма и са изпратени по пощата, по факс или електронна поща.

(… Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията, уведомленията и други подобни ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

Чл. …. Всички спорове, които биха възникнали във връзка с тълкуването или изпълнението на този договор, ще се решават от страните чрез преговори за постигане на споразумение, а когато това се окаже невъзможно, спорът ще се отнася за решаване пред компетентния български съд по реда на ГПК.

Чл. …. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Настоящият договор се изготви и подписа в 3 /три/ еднообразни екземпляра, от които два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 1;
2. Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 2;
3. ………

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

***Рег. № ...................../………г.***

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ: …………………………………………………………………………………..**

**Проект на ДОГОВОР**

**№……………….…../20…..г.**

Днес, ………………20…г. в гр. София, между:

**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**, с адрес: гр. София, 1700, Район „Студентски“ № 19, бул. “Осми декември” № 19, ЕИК: 000670602, ИН по ДДС: BG000670602, представляван от

…………………………………………………………………………………………………………………“, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

**[*Наименование на изпълнителя*]**,

[с адрес: [*адрес на изпълнителя*] / със седалище и адрес на управление: [*седалище и* *адрес на управление на изпълнителя*] [*да се попълни приложимото според случая*],

[ЕИК / код по Регистър БУЛСТАТ / регистрационен номер или друг идентификационен код (*ако изпълнителят е лице, установено в друга държава членка на ЕС или трета страна*) […] [и ДДС номер […]] [*да се попълни приложимото според случая*],

представляван/а/о от [*имена на лицето или лицата, представляващи изпълнителя*], в качеството на [*длъжност/и на лицето или лицата, представляващи изпълнителя*], [съгласно [*документ или акт, от който произтичат правомощията на лицето или лицата, представляващи изпълнителя – ако е приложимо*]],

наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание проведена ................. процедура/обществена поръчка по чл. …. от Закона за обществените поръчки (ЗОП) (посочва се видът на процедурата) и Решение/Протокол № .......................на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на Изпълнител на обществената поръчка с предмет „…………………………….“, се сключи настоящият договор за следното:

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл. ….. (….) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва …………………………………, при условията на този Договор.

(….) Обектите за изпълнение са …………………………………...

*Примерен текст при периодични ремонти по различни части на строителството*

(….)Поръчката включва …. /………./ групи с отделни части, в които влизат различни видове **строително - ремонтни работи** /СРР/, а именно:

*(групите са примерни)*

- група 1 – Земни работи;

- група 2 - Кофражни работи;

- група 3 - Армировъчни работи;

- група 4 - Бетонови работи;

- група 5 - Зидарски работи;

- група 6 - Покривни работи;

- група 7 - Тенекеджийски работи;

- група 8 - Дърводелски работи;

- група 9 - Облицовъчни работи;

- група 10 - Мазачески работи;

- група 11 – Настилки;

- група 12 - Стъкларски работи;

- група 13 - Бояджийски работи;

- група 14 - Монтаж на дограма и метални конструкции;

- група 15 – Хидроизолации;

- група 16 – Топлоизолации;

- група 17 - Столарски работи;

- група 18 - Сухо строителство;

- група 19 - Сградни В и К инсталации;

- група 20 - Външни водопроводи и канализации;

- група 21 - Външни и вътрешни площадки, паркинги, тротоари, огради;

- група 22 – Електрическа (Силова инсталация и Слаботокова инсталация);

- група 23 - Отоплителна инсталация;

- група 24 - Вентилационна инсталация – доставка и монтаж;

- група 25 - Извозване на строителни отпадъци.

(….) Ремонтните работи се възлагат на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез заявки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Със заявката, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя вида и количеството на конкретната СРР, като посочва в нея мястото на изпълнение и определя срока за започване и за завършването й.

(….) Плановите ремонти се възлагат с възлагателни писма до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с ориентировъчни количества и стойности с описание на вида и мястото на ремонта.

(….) При възникване на авариен /спешен/ случай, се подава писмена заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като се сигнализира и чрез телефонно обаждане до последния през цялото денонощие, като срокът за явяване на представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на адреса е до 30 /тридесет/ минути.

(…) При неотложни мероприятия свързани с работата на администрацията и учебния процес в УНСС, изпълнението на СРР може да бъде спряно за определен срок, като страните подписват Акт Образец № 10 към чл. 7, ал.3, т.10 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. При продължаване на СМР, съответно, се подписва от страните Акт Образец № 11 към чл. 7, ал.3, т.11 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. Срокът за изпълнение се удължава със срока на спирането.

(…) В случай, че атмосферните условия не позволяват извършването на СРР (съгласно указаното в нормативните актове, уреждащи тази материя), срокът за изпълнение на СРР се спира, като страните подписват Акт Образец № 10 към чл. 7, ал.3, т.10 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. При продължаване на СМР, съответно, се подписва от страните Акт Образец № 11 към чл. 7, ал.3, т.11 от Наредба № 3 от 31 юли 2003 г. Срокът за изпълнение се удължава със срока на спирането.

Чл….. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извършва ремонта в съответствие с Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №№ 1 и 2 към този договор и представляващи неразделна част от него.

1. **ІІ. ЦЕНИ И ПЛАЩАНЕ**

*Примерен текст*

Чл. …. (…..) Общата стойност на договорените строително-ремонтни работи /СРР/ са в съответствие с приетото от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Ценово предложение /Приложение № 3/ в размер до **……………….. лв. /…………………………./ без ДДС/с ДДС.**

Чл…...**(**…..) За всички видове СРР, включени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, се прилагат единичните цени, посочени в него, които са окончателни и не могат да се променят за срока на действие на договора.

(….) В случай, че в процеса на извършване на СРР се наложи отпадане или намаляване на количеството на някои видове СРР, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ единствено действително извършените и приети СРР, без да дължи неустойка или обезщетение.

Чл. …. (…) Плащането на стойността на СРР, се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по договорените цени, съгласно количествено-стойностната сметка (Ценовото предложение) на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от този договор, с платежно нареждане по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. Банка:………………………;
2. IBAN: ……………………..;
3. BIC: ………………………..;

( ..) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. … в срок от 3 /три/ дни, считано от момента на промяната.В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащането е надлежно извършено.

(….) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до 30-то число на следващия месец такса месечен абонамент – аварийно поддържане в размер на **………….. лв. /………………../ без ДДС/с ДДС**, а изпълнените заявки по реда на ал. …..

(….) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати до …. % (…… на сто) непредвидени разходи за СРР, включени в ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при изпълнение на поръчката, след доказаната им необходимост и направено одобрение и съответните доказателствени документи за извършването им.

1. \*Непредвидени разходи за СРР са разходите, свързани с увеличаване на заложени количества СРР и/или добавяне на нови количества или видове СРР, които обективно не са могли да бъдат предвидени, но при изпълнение на дейностите са обективно необходими за въвеждане на обекта в експлоатация.

(…..) За допълнителните СРР, които не са включени в количествено-стойностната сметка към Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, се прилагат следните елементи на ценообразуване:

1. 1. Ценова ставка – ………… лв./час;
2. 2. Допълнителни разходи върху труд – ………%;
3. 3. Допълнителни разходи върху механизацията – ………..%;
4. 4. Доставно-складови разходи – ……..%;
5. 5. Печалба – ……….%;

(…..) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявки по този Договор, както следва:

1. (а) авансово плащане в размер на …% (………) от Цената;
2. (б) междинни месечни плащания;
3. (в) окончателно плащане.

Авансовото плащане по б.(а), се извършва в 30-дневен срок след представяне на следните документи:

1. 1. оригинал на гаранция за обезпечаване на авансово предоставените средства, издадени в полза на Възложителя, предварително одобрена от него, покриваща пълния размер на аванса с ДДС, представена в една от формите в чл. 111, ал. 5 от ЗОП.;

2. фактура – оригинал на стойност, равна на стойността на авансово предоставените средства.

Междинни месечни плащания по б.(б), се извършват в 30-дневен срок след представяне на следните документи:

1. протокол за действително извършени и подлежащи на разплащане видове работи, съгласно количествено – стойностна сметка по договора; протокол между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, доказващ необходимостта от извършване на непредвидени количества и видове работи (ако е приложимо); протокол за действително извършени и подлежащи на разплащане непредвидени количества и видове работи (ако е приложимо); заменителна таблица (ако е приложимо); анализи за непредвидени количества и видове работи (ако е приложимо)

2. фактура – оригинал на стойност, равна на стойността на междинно месечно плащане.

Окончателно плащане по б.(в), се извършват в 30-дневен срок след представяне на следните документи:

1. протокол за приемане и предаване на уговорения резултат и/или подписан Протокол/Акт обр.19; протокол между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, доказващ необходимостта от извършване на непредвидени количества и видове работи (ако е приложимо); протокол за действително извършени и подлежащи на разплащане непредвидени количества и видове работи (ако е приложимо); заменителна таблица (ако е приложимо); анализи за непредвидени количества и видове работи (ако е приложимо)

2. фактура – оригинал на стойност, равна на разликата между стойността на цената за изпълнение на договора с непредвидени разходи и общата сума на от авансовото и междинните месечни плащания. От него се приспадат всички неусвоени разходи за непредвидени работи, неустойки, обезщетения и други дължими от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми за стойността, с която надвишават внесената гаранция за добро изпълнение.

1. **ІII. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

Чл…. (…..) Договорът влиза в сила от ……………….. ..

1. (…..) Срокът за изпълнение на дейностите по договора е ………………. и започва да тече от съответната дата по ал..
2. Чл… Мястото на изпълнение на Договора са обектите по чл…, ал…., находящи се в …………….., ……………………………...

**IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

(Примерен текст)

Чл….. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. по всяко време да контролира извършваните СРР и да проверява качеството на влаганите материали по начин, който да не възпрепятства нормалното осъществяване на работите.

2. да прави възражения за некачествено изпълнение на СРР. Възраженията се установяват с констативен протокол, за което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да дава указания, които са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен ако са в нарушение на строителните Правила и нормативи, на нормативни актове или водят до съществено отклонение от поръчката;

4. да получава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ предвидените в договора неустойки;

5. да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложеното в срок, без отклонение от уговореното и без недостатъци;

6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за действия и/или бездействия на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или неговите подизпълнители в рамките на обекта, в резултат на което възникват:

- смърт или злополука на което и да било физическо лице;

- загуба или нанесена вреда на каквото и да било имущество в обекта, вследствие изпълнение предмета на договора.

Чл……..ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да осигури необходимите условия за безпрепятствено изпълнение на СРР, предмет на договора като осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до обектите след извършване на необходимото съгласуване с органите на охрана и при спазване на условията и изискванията за достъп на външни лица до обектите;

2. да извършва плащане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при уговорените условия в настоящия договор;

3. да съобщи писмено на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ имената и длъжностните лица, които ще упражняват контрол по изпълнението на строителните работи. В тридневен срок от подписване на договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ упълномощава свой представител /Инвеститорски контрол/, който ще подписва приемателно-предавателни протоколи и други актове и протоколи, съгласно Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството (обн.ДВ.,бр. 72/2003 г.).

4. да уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмено, в 10-дневен срок от установяване на появили се в гаранционния срок дефекти;

5. да осигурява ако е необходимо Строителен надзор на обекта;

6. да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимите строителни книжа, проекти, разрешения и др. в зависимост от спецификата на възложената заявка;

Чл………... ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ назначава приемателна комисия, която след приключване на заявените и възложени СРР, да състави двустранен приемо-предавателен протокол/ констативен акт /обр.19/ за извършените конкретни видове СРР и относно срока за изпълнение по съответната заявка или възлагателно писмо. В констативния протокол могат да се посочат срокове за отстраняване на констатираните недостатъци, ако има такива. За отстранените недостатъци се съставя отделен протокол.

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

(Примерен текст)

Чл….. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на предмета на договора;

2. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на изпълнения предмет на договора;

3. да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

Чл….. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълнява количеството заявени СРР качествено и в договорените срокове в технологична последователност, съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. по време на изпълнение на СРР да извърши всички работи по отстраняване на допуснати от него грешки и некачествено извършени работи, констатирани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и да отстранява всички появили се дефекти през гаранционния срок, констатирани съвместно с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след неговото писмено уведомление.

3. да осигурява по всяко време достъп до обекта на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за осъществяване на контрол по изпълнение на работите, предмет на договора;

4. да извърши изпълнението на възложените СРР, в строго съответствие с действащата нормативна уредба в Република България;

5. да осигури и достави за своя сметка необходимите за извършването на възложените по договора дейности, строителни материали, детайли и компоненти до мястото на изпълнение, посочено в чл.8 от договора, като всички влагани строителни материали, детайли и компоненти, следва да са нови и неупотребявани, да отговарят на българските и/или европейските стандарти за екологична чистота, енергийна ефективност, хигиенни норми, електро, пожаро и техническа безопасност;

6. да осигури изцяло необходимата механизация за извършване на строително-ремонтните дейности.

7. да предаде изработеното на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като до приемането му от последния полага грижата на добър стопанин за запазването му.

8. да изготви План за безопасност и здраве и да назначи координатор по безопасност и здраве, съгласно НАРЕДБА № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи, и ги представи при подписването на договора.

9. да извършва СРР, без да нарушава и да затруднява повече от обичайното нормалната дейност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

10. при възникване на авария по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият е длъжен незабавно да я отстрани за негова сметка;

11. да съгласува писмено с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ работите за възстановяване на нормалната дейност в обектите, нарушена поради непредвидени обстоятелства;

12. да осигури безопасни условия на труд с оглед опазване на живота, здравето и трудоспособността на живеещите и на лицата, които по друг повод се намират в сградата или в непосредствена близост до нея;

13. да уведомява своевременно представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички промени в статута на фирмата до изтичане на гаранционния срок по договора.

14. да влага качествени материали, както и да извършва качествено СРР. Той носи отговорност, ако вложените материали не са в нужното количество и с качество и/или влошат качеството на извършените дейности на обекта като цяло. Качеството на вложените материали се доказва със сертификати за качество и/или декларация за съответствие, а ако са вносни – следва да са одобрени за ползване на територията на Република България;

15. да поддържа работната площадка чиста и подредена, а след приключване на работата в обектите да изнесе всички строителни отпадъци на определеното за целта място;

16. да спазва изискванията за опазване на околната среда по време на и след приключване на строителните работи, да отстранява въздушните емисии, твърдите отпадъци от повърхността и отпадъчните материали и води от строителната площадка, които не следва да надвишават нормативно определените стойности, да осигури условия на безопасна работа, съгласно изискванията на нормативните актове по охрана на труда, пожарна безопасност и безопасност на движението. Щетите, настъпили в резултат на неспазване на тези задължения са изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

17 да осъществява дейностите с необходимата отговорност, опазващ наличното имущество, техника, материали и документация от повреждане и/или унищожаване. За вреди, причинени на лица, публично или частно имущество, при или по повод осъществяването на СРР, отговорност носи изцяло ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи регресна отговорност спрямо ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако последният заплати обезщетение за такива вреди.

18. да осигурява авариен ремонт 24 /двадесет и четири/ часа в деноношието, включително в извънработно време от 18.00 до 08.00 часа и в празнични и почивни дни, при възникване на авария по строителни части: „….“, „……“ и „….“, като аварийният ремонт се извършва от най-малко двама специалисти;

19. Заедно с подписването на настоящия договор да подпише с Възложителя Споразумение за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на неговите служители, които изпълняват дейности по договора на територията на УНСС.

Чл…... ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако при извършването на СРР е допуснал отклонения от техническото задание или задължителните изисквания, съгласно нормативните актове.

Чл….. (…) Ако при извършване на ремонта възникнат препятствия за изпълнение на този договор, всяка от страните е задължена да предприеме всички зависещи от нея разумни мерки за отстраняване на тези препятствия, дори когато тя не носи отговорност за тези препятствия.

(…) Ако при отстраняването на препятствия по предходната алинея страната, която не носи задължение или отговорност за това, е направила разноски, то те трябва да се обезщетят от другата страна.

(…) Когато препятствията са по независещи и от двете страни причини, разноските по отстраняването им се поемат по равно.

Чл. …. (….) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключва договори за подизпълнение с лицата, които е посочил предварително в офертата си и е представил доказателства за поетите от тях задължения.

(…) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок от 3 /три/ дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на подизпълнител, да изпрати копие на договора или споразумението на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заедно с доказателства за изпълнение на условията по критериите за подбор или съответно на условията по чл. …, ал. … от този договор.

Чл. …. Независимо от ползването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл….. 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. 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.

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

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

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

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

**VI. ГАРАНЦИОННИ УСЛОВИЯ**

(Примерен текст)

Чл. …. (…) Гаранционните срокове за извършените СРР, включително и за вложените материали, са съгласно Наредба № 2/31.07.2003 г. на МРРБ за въвеждане в експлоатация на строежите и минималните гаранционни срокове за всички видове строителни, монтажни и довършителни работи, като започват да текат от датата на подписване на двустранен акт/протокол за установяване на действително извършените и приети СРР в съответния обект.

(…..) За установените дефекти през гаранционния срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В срок до 5 /пет/ дни от писменото уведомяване и съставяне на констативен протокол, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отстранява дефектите в извършените СРР.

Чл. …. (….) Всички проявени дефекти, установени през гаранционен срок се отстраняват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка.

(…) След изтичане на срока по чл. …, ал. …, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може сам да отстрани повредата, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да му възстанови направените разходи.

(…) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ откаже да отстрани дефектите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на обезщетение за претърпените вреди.

**VII. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА**

(Примерен текст)

**ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл. …. (…) При подписването на този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение на договора в размер на …… % от стойността, посочена в чл. …….. от този договор без ДДС/с ДДС, която служи за обезпечаване задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора.

(…) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави гаранция под формата на парична сума, тя следва да бъде преведена по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(…) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави банкова гаранция, то тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заявява, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задълженията си по този договор и да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора. В случай, че банковата гаранция е с по-кратък срок от посочения в предходното изречение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯT се задължава да я подновява до покриване на последния по продължителност срок по договора. Всяко подновяване се извършва в 20 (двадесет)-дневен срок преди изтичането на срока на съответната гаранция. Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(…) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави гаранция под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка, като премията по застраховката следва да бъде изплатена изцяло. Застраховката се представя в оригинален екземпляр и следва да покрива отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размер на … % от стойността, посочена в чл. …. от този договор и не може да бъде използвана за обезпечение отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по друг договор. Представената застраховка следва да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока на настоящия договор. . В случай, че застрахователната полица е с по-кратък срок от посочения в предходното изречение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯT се задължава да я подновява до покриване на последния по продължителност срок по договора. Всяко подновяване се извършва в 20 (двадесет)-дневен срок преди изтичането на срока на съответната застрахователна полица. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(…) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора и писмено искане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(…) Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. …. или по друга, писмено посочена от него банкова сметка;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(…) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията.

(…) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихви върху сумата по гаранцията за времето, през което средствата са престояли при него законосъобразно.

Чл…. (…) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по договора, както и в случайте на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

(…) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение в пълен размер в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора до 10 /десет/ дни от влизане в сила на договора и подадени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и получени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявки/възлагателни писма и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали договора на това основание;

2. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност;

3. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и разваляне на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание.

Чл. ….. (…) В случай на изменение на договора, извършено в съответствие с този договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора, в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(…) Действията за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. ….. от договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. ….. от договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. …. от договора.

Чл….. Във всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. …. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 работни дни от усвояване на гаранцията да я допълни, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на договора размерът на гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. ….. от договора.

**ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА**

**Чл. …. (…)** Преди изплащане на аванс по съответната заявка , ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства в размер на ……… (…………………………) лева, („Гаранция за авансово предоставени средства“).

**(…)** Гаранцията за авансово предоставени средства се представя по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в една от формите, посочени в ЗОП, при съответно спазване на изискванията на Чл……...

**(…)** Гаранцията за авансово предоставени средства се освобождава до 3 (три) дни след връщане или усвояване на аванса .

**(…)** Разходите по обслужването на Гаранцията се поемат от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

1. **VIII. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**
2. (Примерен текст)

Чл…... (…)При завършване на възложените СРР, Изпълнителят отправя до Възложителя покана да направи оглед и да приеме извършената работа.

(…) Предаването на СРР се извършва с протокол за приемане и предаване на уговорения резултат и/или подписан Протокол/Акт обр.19; протокол между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, доказващ необходимостта от извършване на непредвидени количества и видове работи (ако е приложимо); протокол за действително извършени и подлежащи на разплащане непредвидени количества и видове работи (ако е приложимо); заменителна таблица (ако е приложимо); анализи за непредвидени количества и видове работи (ако е приложимо).

(…) За всички СРР, които подлежат на закриване /скрити работи/, задължително се съставя Акт /образец 12/.

(….) Ремонтните дейности се приемат от определено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ длъжностно лице.

Чл….. (….) Възложителят има право да откаже да приеме СРР, ако открие съществени недостатъци.

(….) Недостатъците се отстраняват от Изпълнителя за негова сметка.

**IX. НЕУСТОЙКИ**

(Примерен текст)

Чл. ... (…) При забавено изпълнение на възложените строителни работи при започване, работа, завършване или предаване по съответна заявка/възлагателно писмо от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,5 % от определената цена на съответната заявка за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % общо. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да удържа неустойката от дължимото възнаграждение.

(….) При забава в плащане от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, същият дължи неустойка в размер на 0,5% дневно върху стойността на неизпълненото задължение за срока на забавата, но не повече от 10 % общо.

Чл. …. (…) При некачествено изпълнение на СРР, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прави отбив от цената по /приемо-предавателния/констативния протокол, в размер на 20 % като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи отстраняване на недостатъците.

(….) Ако недостатъците, констатирани при приемането на СРР или в гаранционните срокове по чл. 21, ал.1, не бъдат отстранени в договорения срок или ако такъв липсва - в 10 дневен срок, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи освен неустойката по предходната алинея, така и удвоения размер на разноските за отстраняване на недостатъците.При незаплащането им от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в предоставения срок от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, последният се удовлетворява съразмерно от гаранцията за изпълнение.

Чл. ….. За всички липси и настъпили щети, вследствие лошо съхранение и неопазване на имуществото в сградата, подлежаща на СРР, се съставят протоколи като щетите се отстраняват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл……... В случай на поява на скрити дефекти, появили се в резултат от некачествено извършени ремонтни дейности и/или некачествени материали, същите се отстраняват изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след писмено уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 5 /пет/ дни. При неотстраняването им, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи удвоения размер на разноските за отстраняване на недостатъците. При незаплащането им от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в предоставения срок от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, последният се удовлетворява съразмерно от гаранцията за изпълнение.

Чл….. При прекратяване или разваляне на договора поради виновно неизпълнение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният дължи неустойка в размер на 2% /две на сто/ от стойността на договора, както и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои като неустойка гаранцията за изпълнение.

Чл…... ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има правото да търси обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

**X. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

Чл. ….. (…)Никоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(…) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(…) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до три дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(…) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения 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.

(…)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.

(…)Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

**XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

(Примерен текст)

Чл. ..... (....) Този договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл……..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 три дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

4. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство.

(….) 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 всяка от страните;

3. от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ едностранно с 14-дневно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ работи по изпълнение на договора.

Чл. ….. (…) 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.

(…) 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 възложените работи по договора в срок до 10 (десет) дни, считано от датата на влизане в сила;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на възложените работи за повече от 10 (десет) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(…)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. ….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. ….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 да преустанови предоставянето на работите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

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

**XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. …. Изменение на сключения договор се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

Чл. …. (…) Всички съобщения и уведомления между страните във връзка с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са извършени в писмена форма и са изпратени по пощата, по факс или електронна поща.

(… ) Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията, уведомленията и други подобни ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

Чл. …. Всички спорове, които биха възникнали във връзка с тълкуването или изпълнението на този договор, ще се решават от страните чрез преговори за постигане на споразумение, а когато това се окаже невъзможно, спорът ще се отнася за решаване пред компетентния български съд по реда на ГПК.

Чл. …. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Настоящият договор се изготви и подписа в 3 /три/ еднообразни екземпляра, от които два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 1;
2. Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 2;
3. ………

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

***Рег. № ...................../………г.***

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ: …………………………………………………………………………………..**

**ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**№** ……………../………………..г.

Днес, ………………20…г. в гр. София, между:

**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**, с адрес: гр. София, 1700, Район „Студентски“, бул. “Осми декември” № 19, ЕИК: 000670602, ИН по ДДС: BG000670602, представляван от

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

**[*Наименование на изпълнителя*]**,

[с адрес: [*адрес на изпълнителя*] / със седалище и адрес на управление: [*седалище и* *адрес на управление на изпълнителя*] [*да се попълни приложимото според случая*],

[ЕИК / код по Регистър БУЛСТАТ / регистрационен номер или друг идентификационен код (*ако изпълнителят е лице, установено в друга държава членка на ЕС или трета страна*) […] [и ДДС номер […]] [*да се попълни приложимото според случая*],

представляван/а/о от [*имена на лицето или лицата, представляващи изпълнителя*], в качеството на [*длъжност/и на лицето или лицата, представляващи изпълнителя*], [съгласно [*документ или акт, от който произтичат правомощията на лицето или лицата, представляващи изпълнителя – ако е приложимо*]],

наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

**на основание** ……… от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**“) и влязло в сила решение № .......... от дата ..............на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: „Проектиране и строителство/СМР/СРР ……………………………………….“,се сключи този договор („**Договора**/**Договорът**“) за следното:

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. ….** **(….)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се съгласява срещу заплащане на Цената за изпълнение на Договора, надлежно да осъществи дейности по „Проектиране и строителство/СМР/СРР …………………………..“ .

**(…..)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще извърши:

*(дейностите са примерни).*

1. Изработване на инвестиционен проект по всички части във фаза „…………….“, с пълна проектно-сметна документация за строеж: „Проектиране и строителство СМР/СРР …………………………………“, при спазване на действащото законодателство, както и на специфичните изискванията, заложени в техническата спецификация към документацията. При разработване на проектната документация Изпълнителят е необходимо да извърши предварително проучване, включващо комплекс от задачи с цел определяне на моментното състояние на сградите, съоръженията и техническата инфраструктура

2. Упражняване на авторски надзор по време на строителството по всички частни на инвестиционния проект.

3. Доставка на необходимите материали и оборудване за изпълнение на строителните и монтажни работи /СМР/.

4. Извършване на предвидените за изпълнение на проекта СМР.

5. Единични и комплексни 72-ва часови изпитания на машини и инсталации при експлоатационни условия.

6. Изработване на Изпълнителна и екзекутивна документация.

7. Всички дейности по приемане на строежа за получаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация, съгласно чл. 177, ал. 3 от ЗУТ.

**(….)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще извършиизброените дейности, които са свързани с предмета на договора и представляват условие, следствие или допълнение към него, включващо:

*(дейностите са примерни).*

1. Инвестиционно проектиране във фаза ……………….при спазване на изискванията по Техническата спецификация, включително ПОИС, включващ комплексен план – график за изпълнение на дейностите, план за управление на качеството, план за опазване на околната среда и подробни КСС и др. части, съобразно техническите спецификации на Възложителя. Проектът ще бъде изготвен от квалифицирани проектанти, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. Отговорност и съдействие за съгласуване и утвърждаване на проектните решения със заинтересованите организации и компетентни ведомства за целите на одобряването им.
3. Точните количества по отделните видове СМР и спецификация на оборудването ще бъдат посочени в изготвения …………….на обекта.
4. Работата ще се извършва по одобрената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯоферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и посочените в ценовото му предложение цени, в съответствие с документацията за участие в процедурата, разрешението за строеж, одобрения и съгласуван инвестиционен проект, офертата за изпълнение на поръчката, настоящия договори приложенията към него, явяващи се неразделна част от настоящия договор;
5. Започването на строителните работи ще се извърши след влизане в сила на разрешение за строеж и със съставяне и подписване на Протокол *Образец 2 и Образец 2а (в случай, че е приложим)*по Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
6. Временното строителство ще се планира и реализира съобразно одобрения комплексен план – график за организация и изпълнение на строителството. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще носи цялата отговорност за проектирането и изграждането на временното строителство, в съответствие с настоящия договор и действащото българско законодателство;
7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е и „строител“ по смисъла на ЗУТ и е физическо или юридическо лице, включващо в състава си физически лица, притежаващи необходимата техническа правоспособност, което по писмен договор с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯизпълнява строежа в съответствие с издадените строителни книжа. Строителят носи отговорност за:

а) изпълнението на строежа в съответствие с издадените строителни книжа и с изискванията на чл. 169, ал. 1 ЗУТ, както и с Правилата за изпълнение на строителните и монтажните работи и на мерките за опазване на живота и здравето на хората на строителната площадка;

б) изпълнението на строителните и монтажните работи с материали, изделия, продукти и други в съответствие със съществените изисквания към строежите. Използването на употребявани/стари и/или рециклирани материали, оборудване и др. за целите на изпълнение на Договора е недопустимо;

в) изработване и съхраняването на екзекутивната документация, съхраняване на другата техническа документация по изпълнението на строежа. Под "екзекутивни чертежи" ще се разбират чертежи, описания, изчисления, съгласувателни писма и записи и всякаква друга документация, която обосновава извършените несъществени отклонения от първоначалните проектни документи;

г) съхраняването и предоставянето при поискване от контролен орган на строителните книжа и заповедната книга на строежа по чл. 170, ал. 3 ЗУТ;

д) причинени щети и пропуснати ползи от свои виновни действия или бездействия;

е) изпълнение на обекта с посочените от него в офертата му експерти;

ж) отстраняване на недостатъците, установени при предаването на Строежа и въвеждането му в експлоатация.

1. Заедно с подписването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е длъжен да подпише с Възложителя Споразумение за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на неговите служители, които изпълняват дейности по договора на територията на УНСС.

**ІІ. СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. ….. (………)** Срокът за изпълнение на дейностите по Договора възлиза на……… (**словом** ………..) календарни дни, от които:

**а) срок за изпълнение на инвестиционно проектирането**: ……… (**словом**………..) календарни дни.

*1.Срокът за изпълнение на проектирането започва да тече от датата на получаване на всички необходими за целите на проектирането документи, което се удостоверява с подписването на приемо-предавателен протокол между страните и приключва с представяне на проекта, което се удостоверява с подписването на приемо-предавателен протокол между страните.*

*2.В случай че Възложителят и/или Консултантът констатира/т недостатъци в представения проект, Изпълнителят е длъжен да ги отстрани в указания от Възложителя срок, но не повече от 7 работни дни.*

*3.Окончателното представяне на проекта на Възложителя се удостоверява с подписването на приемо-предавателен протокол „без забележки“.*

**б) срок за изпълнение на СМР**: ……… (**словом** ………..) календарни дни.

*Срокът за изпълнение на СМР започва да тече от датата на съставяне на Протокол Образец 2 и Образец 2а (в случай, че е приложим)на обекта и е с продължителност до съставяне и подписване на Акт обр.15 за установяване годността за приемане на строежа(част, етап от него), съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.*

**в) срок за упражняване на авторския надзор:**

*Изпълнителят е длъжен да упражнява авторския надзор за целия период на строителството – от датата на подписване на Протокол Образец 2 и Образец 2а (в случай, че е приложим)„за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво на строежа“ до получаване на на удостоверение за въвеждане в експлоатация, съгласно чл. 177, ал. 3 от ЗУТ.*

(….) В случай на спиране на строителството по чл. ……или чл. ……., ал. ……. и/или чл. ……..срокът по ал… спира да тече;

(…..) Срокът на договора е до изтичане на най-дългия гаранционен срок на изпълнените СМР, предложен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. ….. (….)** Срокът за изпълнение на договора може да бъде изменян само при условията на чл. 116, ал.1 от ЗОП.

**(…..)** Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ счита, че има право на удължаване на срока за изпълнение на договора по която и да е клауза от този договор, същият следва да отправи искане до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за удължаване на този срок. Искането се извършва писмено и следва да бъде направено не по-късно от 5 /пет/ дни от датата, на която ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е узнал за обстоятелството, даващо му право да направи искане за удължаване на срока, съгласно чл.116 от ЗОП. В случай че искането не е направено в рамките на срока по тази алинея, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже да удължи срока за изпълнение.

**(….)** При наличието на непреодолима сила и ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задължението си за уведомяване по чл. …, ал. …. от настоящия договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, след получаване на мнението на КОНСУЛТАНТА, има една от следните възможности:

1. да определи по-късна дата за приключване на срока за изпълнение на договора, ако е налице искане от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по ал. … или

2. може да упражни правото си за прекратяване на Договора съгласно чл. …., т. … от Договора, в случай че изпълнението на СМР е преустановено за период, по-голям от 180 дни от настъпването на непреодолимата сила.

**(…)** В случаите по ал. …, т. …., ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ писмено уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 14-дневен срок от получаване на неговото искане. Страните подписват допълнително споразумение към Договора за удължаване на срока за изпълнение на договора, като времето, с което се удължава е съобразно времетраенето на непреодолимата сила.

**(….)** При наличието на непреодолима сила и ако изпълнението на СМР е преустановено за период, по-голям от 180 дни от настъпването на непреодолимата сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ също има право да прекрати Договора съгласно чл. …, т…. от Договора.

**iII. ЦЕНА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА. ПЛАЩАНЕ НА ЦЕНАТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА. КОНТРОЛ НА РАЗХОДИТЕ**

**Чл. ….** **(…)** Общата цена за изпълнение на договора, дължима от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, е в размер на ………… (…………) лв. без ДДС/с ДДС, разпределена, както следва: (*всички цени* *се посочват в съответствие с Ценовото предложение на Изпълнителя*).

1. предлагана цена за изготвяне на инвестиционен проект - …….. лв. (словом …………) без включен ДДС/с включен ДДС.
2. предлагана цена за осъществяване на авторски надзор - …….. лв. (словом …………) без включен ДДС/с включен ДДС.
3. обща предлагана цена за изпълнение на СМР - …….. лв. (словом …………) без включен ДДС/с включен ДДС, в това число:

а. предлагана цена за изпълнение на СМР- …….. лв. (словом …………) без включен ДДС/с включен ДДС.

б. предлагана цена за възникнали непредвидени СМР - …….. лв. (словом …………) без включен ДДС/с включен ДДС.

**(…..)** Общата цена за изпълнение на Договора е окончателна и не подлежи на увеличение, като същата е формирана на база всички присъщи разходи, необходими за изпълнение на всички дейности, предмет на настоящия договор, както и разходи за всякакви други непредвидени обстоятелства. В общата цена за изпълнение на договора не са включени разходите за такси и административни услуги във връзка със съгласувателните процедури с експлоатационните предприятия и ведомства, които разходи са за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Крайната цена за действително извършените СМР се определя на база на посочените в инвестиционния проект Количествено-стойностни сметки и подписаните от страните актове. Крайната цена не следва да надхвърля посочената по ал. …..

**(…)** Общата цена за изпълнение на Договора не се променя при промени в цените на труда, строителните продукти, оборудването и други, освен в случаите, определени в Закона за обществени поръчки.

**(….)** Независимо от това в чия тежест са настъпилите рискове, които пречат на изпълнението на дейностите по Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право на увеличаване на общата цена за изпълнение на Договора.

**(….)** Общата цена за изпълнение на Договора покрива изцяло разходите за изпълнението на всичките задължения за целия срок за изпълнение на дейностите по този Договор и включва следното:

1. разходите за изготвяне на инвестиционен проект, за осъществяване на авторски надзор, за изпълнение на СМР до окончателното завършване на целия строеж, включително тези за проучвателни работи, подготовката на строителството, за извършването на временните строителни работи, за осигуряване транспорта на машините и заплащането на машиносмените, заплащането на труда, временната организация на движението, депонирането на негодни почви и строителни отпадъци, промяна в организацията на строителството, охрана на труда, застраховка на СМР и на професионалната си отговорност, други присъщи разходи, неупоменати по-горе;

2. цената на финансовия риск;

3. разходите за покупка на влаганите строителни продукти;

4. разходите за извършване на работите по изпитването и пускането в експлоатация на строежа, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да извърши;

5. в случай че действителните количества, необходими за изпълнение на строежа са в по-голям размер от количествата, предвидени в техническия проект и/или не са били включени в него, то същите ще се считат включени в крайната цена по ал. 2. Всички разходи над крайната цена ще бъдат изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

6. в случай на необходимост от отстраняването на недостатъци и/или пропуски, и/или грешки, и/или неясноти в проектната документация, установени в хода на извършване на строителството, довели до допълнителни видове и количества работи, същите ще бъдат изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

7. всякакви други разходи, необходими за изпълнение и завършване на дейностите по Договора.

**Чл. …. (…)** Разходи за непредвидени строително-монтажни работи могат да възникнат след изготвяне и одобрение от Възложителя на Техническия проект при изпълнение на строителството, и се разходват за нови видове и количества дейности, които не са предвидени в Техническия проект. Непредвидените СМР по време на изпълнение на строителството се доказват с протокол между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ (в случай че е приложимо), ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и КОНСУЛТАНТА по договора за обществена поръчка, с приложени към него документи за необходимостта от извършването им.

**(…)** Стойността на Непредвидените СМР се определят съгласно установените с документите количества на базата на единичните цени, предложени в количествено - стойностната сметка.

**(….)** За видовете СМР и дейности, за които няма единични цени, цената се определя на база разходни норми съгласно уедрени сметни норми (УСН) или СЕК или други технически норми с строителството и посочените от Изпълнителя в ценовата оферта елементи на ценообразуване, както следва:

- часова ставка ………….лв./час

- допълнителни разходи върху труд ………………%

- допълнителни разходи върху механизация ………………%

- доставно- складови разходи ………………%

- печалба ………………%

Непредвидените работи, възникнали по този ред, се представят за одобрение от Консултанта и Възложителя, придружени с анализ (с приложени към него заверени копия на фактури за закупени материали, заверени ценоразписи за машиносмени, изделия и заготовки) и се изпълняват само след вписване в заповедната книга на обекта.

**(…)** В случай че размерът на разходите за непредвидените работи надхвърля размера, предвиден от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, то разликата в количествата, необходими за цялостното изпълнение на строежа, е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(….)** При неусвояване на размера на разходите за непредвидените работи, същите остават като стойност в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ няма право да претендира получаването им.

**Чл. ….. (….)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва плащания по изпълнението на дейностите по Договора в съответствие и в рамките на предвидените средства за съответната дейност, предмет на настоящия Договор. Плащанията от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се извършват по следната схема:

**а) Плащане на дейности по изготвяне на инвестиционен проект:**

**т. … . Авансово плащане: (ако е приложимо)**

Възложителят превежда на Изпълнителя сума в размер на .................... лв. без ДДС/с ДДС, представляваща ….% от Цената за изготвяне на инвестиционен проект в срок до 30 (тридесет) календарни дни след сключване на договора и при представяне на Възложителя на следните документи:

т.--.1. Оригинал на гаранция за обезпечаване на авансово предоставените средства, издадена в полза на Възложителя, предварително одобрена от него, покриваща пълния размер на аванса с ДДС, представена в една от формите, предвидени в чл. 111, ал. 5 от ЗОП.

т…..2. Фактура на стойност, равна на стойността на авансово предоставените средства, включваща думата „Аванс“.

**т. …. Окончателно плащане**:

Възложителят превежда на Изпълнителя сума в размер на .................... лв. без ДДС/с ДДС, представляваща …..% от Цената за изготвяне на инвестиционен проект в срок до 30 (тридесет) календарни дни след влизането в сила на разрешението за строеж, въз основа на следните документи:

**т…..1.** Протокол/и за извършените и приети от комисия на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ проектантски работи и отстранени забележки по проекта, ако има такива, заверен от КОНСУЛТАНТА.

**т…..2.** Разрешение за строеж.

**т…..3.** Фактура, която се издава от Изпълнителя след влизането в сила на разрешение за строеж.

**б) Плащане на дейности по изпълнение на строителните и монтажни работи:**

**т….. Авансово плащане: (ако е приложимо)**

Възложителят превежда на Изпълнителя сума в размер на .................... лв. без ДДС/с ДДС, представляваща …..% от Цената за изпълнение на строително – монтажните работи, без цена за непредвидени работи в срок до 30 (тридесет) календарни дни след подписване на Протокол Образец 2 и при представяне на Възложителя на следните документи:

**т…..1.** Оригинал на гаранция за обезпечаване на авансово предоставените средства, издадена в полза на Възложителя, предварително одобрена от него, покриваща пълния размер на аванса с ДДС, представена в една от формите, предвидени в чл. 111, ал. 5 от ЗОП.

**т…..2.** Фактура на стойност, равна на стойността на авансово предоставените средства, включваща думата „Аванс“.

Авансовото плащане се погасява чрез приспадане на пропорционални суми от всички плащания към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, (без стойността на действително извършените непредвидени СМР) до размера на полученото Авансово плащане. Пропорционална е сумата в размер на …..% от размера на съответното плащане (без стойността на действително извършените непредвидени СМР).

**т….. Междинни плащания: (ако е приложимо)**

Възложителят извършва междинни плащания по договора при достигане на не по-малко от 20 % от общата цена за изпълнение на СМР без цена за непредвидени работи и се извършва в срок до 30 (тридесет) дни от представяне на:

**т…..1.** Протокол за действително извършени и подлежащи на разплащане видове строителни и монтажни работи съгласно количествено-стойностна сметка по договора, включително за действително извършени и подлежащи на разплащане непредвидени количества и видове строителни и монтажни работи, заменителна таблица и др.;

**т…..2.** Доклад за извършеното, изготвен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който съдържа и информацията по чл. … от този Договор, с приложени към него документи, удостоверяващи качеството на извършваните видове работи /сертификати, декларации за съответствие и пр./;

**т…..3.** Протокол между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и КОНСУЛТАНТА по договора с приложени към него документи за необходимостта от извършването на непредвидени СМР, ако е приложимо;

**т…..4.** Анализи по чл. .., ал. …;

**т…..5**. Фактура, която се издава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след подписан протокол за действително извършени и подлежащи на разплащане видове строителни и монтажни работи от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**т….. Последното/ междинно плащане** се извършва в срок до 30 (тридесет) дни от датата на издаване на Акт образец 15 за установяване годността за приемане на строежа (част, етап от него), съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и при представяне на Акт обр.15 и документите по точки …………….

Сумата на изплатения аванс и междинните плащания за изпълнение на СМР, в това число и по непредвидени работи, не може да надвишава 90% от общата цена за изпълнение на СМР по чл. 4, ал. 1 т. 3 от настоящия договор. (ако е приложимо)

**т. …. Окончателно плащане**:

Окончателното плащане ще е сумата, равна на разликата между стойността на действително изпълнени СМР (в т.ч. действително извършени непредвидени СМР) и общата сума от неприспаднатата в междинните плащания част от аванса и междинните плащания. В окончателното плащане се приспадат всички неустойки, обезщетения и други дължими от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми за стойността, с която надвишава внесената гаранция за добро изпълнение.

Окончателното плащане ще се извърши в срок до 30 (тридесет) дни от датата на издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация и въз основа на следните документи:

**т. ….1.** Фактура, която се издава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация

**т. ….2.** Протокол за действително извършени и подлежащи на разплащане видове строителни и монтажни работи.

**в) Плащане на дейности по осъществяване на авторски надзор:**

Заплащането на стойността за осъществяване на авторски надзор се извършва еднократно в срок до 30 (тридесет) дни от издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация, въз основа на следните документи:

**т. 1.** Одобрен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчет за вложеното време и сумата за заплащане с приложени към него протоколи, подписани от техническия ръководител на обекта и Консултанта.

**т. 2.** Фактура, която се издава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация.

Когато обектът на авторски надзор се намира извън населеното място на Изпълнителя, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи допълнително заплащане на командировъчни.

**(…)** Всички плащания по договора ще се извършва по банков път, чрез банков превод по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: …………………;

IBAN: ………………….;

BIC: ……………………..

**Чл. …. (….)** КОНСУЛТАНТЪТ, проверява и удостоверява междинната, съответно окончателната сума, която трябва да бъде платена на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок до 7 (седем) календарни дни, считано от датата на предоставяне на съответните документи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, след което ги представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение.

**(…..)** В случай че КОНСУЛТАНТЪТ откаже да завери съответните документи, той представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ мотивирано писмено становище за отказа си в срока по ал. ...

**(….)** В случай че КОНСУЛТАНТЪТ върне съответните документи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предприеме действия по отстраняване на причините, породили отказа, като се съобрази с предписанията на КОНСУЛТАНТА и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Iv. ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ**

**Чл. …...** Преведените средства от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, но неусвоени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор, подлежат на възстановяване на името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по банкова сметка:

IBAN:……………………….,

BIC: ……………………,

Банка ……………………..

**v. РАЗРЕШЕНИЯ**

**Чл. ….** **(…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява за своя сметка необходимите му разрешения според приложимата нормативна уредба за извършване на дейностите за изпълнение на Договора. Такива разрешения могат да бъдат, например, разрешения за престой и работа, за ползване на радиочестоти, за присъединяване към мрежи на техническата инфраструктура, за преместване на съоръжения и проводи на техническата инфраструктура, за затваряне и ограничаване на пътища и улици, за депониране на остатъчни земни маси и строителни и други отпадъци, за пребиваване и работа, за преминаване на тежки или опасни товари по пътища и улици, и други, доколкото е приложимо и се изискват от закона.

**(…)** В срок от 10 календарни дни след получаване с приемо-предавателен протокол на инвестиционния проект и влязлото в сила разрешение за строеж , ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще представи на Консултанта списък с разрешенията, които са необходими за започване и завършване на работите, заедно с посочени крайни дати за представяне на искане на разрешения по начин, така че да се спазват ключовите срокове в представения комплексен план-график.

**(….)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ подпомага ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при получаване от последния на разрешения, одобрения и други процедури, свързани със задълженията му като Възложител при съгласуване на проекти, изготвяне на доклади, издаване на разрешение за строеж, назначаване на приемателни комисии и др.

**(….)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и е длъжен да предприеме всички необходими коригиращи действия, в сроковете определени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато такива разрешения или съгласувания не се получават поради грешки и непълноти в представени от него документи или извършени от него работи. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не предприеме необходимите коригиращи действия, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на неустойка по договора.

**VІ. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. ….. (….)** Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала й известна при или по повод сключването и изпълнението на този договор.

**(….)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва конфиденциалност по отношение на информация, включваща документи, данни, факти и обстоятелства, които са му станали известни във връзка с изпълнението на Договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма да изнася публично информация за изпълнението на Договора, освен след разрешение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или по искане на компетентен държавен или съдебен орган.

**(…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, както и да не консултира трети лица извън ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си и от подизпълнителите си.

**(….)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да третира всички документи и информация, предоставени му във връзка с изпълнението на договора, като частни и поверителни, и няма право, освен ако това е необходимо за целите на изпълнението на договора, да публикува или предоставя на трети лица информация, свързана с договора, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Ако възникне спор по отношение наложителността на публикуване или обявяване на такава информация за целите на изпълнението на договора, решението на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е окончателно.

**(…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за предприемане на нерегламентиран достъп до информационните активи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ както и ако застраши сигурността на същите, за което дължи неустойка в размер на 10% от цената на договора.

**VІІ. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

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

**(…)** Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на Договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на Изпълнителя.

**(…)** Изпълнителят може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на Договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи и при предвидените в ЗОП условия.

**(…)** Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия Договор е на Изпълнителя.

**(…)** Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на Изпълнителя и не е включен по време на изпълнение на Договора по предвидения в ЗОП ред или изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на Изпълнителя, се счита за неизпълнение на Договора и е основание за едностранно прекратяване на Договора от страна на Възложителя и за усвояване на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

**(….)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител. При сключването на Договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на Договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
2. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на Договора;
3. при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

**(…)** 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 директно на подизпълнителя.

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

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

**(….)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по ал. 7, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**VIII. СТРОИТЕЛНИ ПРОДУКТИ**

**Чл. ...** **(..)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТсе задължава да осигури регулярност на доставките на Строителните продукти, необходими за изпълнението на Строежа, по начин, който да обезпечава навременно, качествено и ефикасно извършване на СМР, и спазване на Графика за тяхното изпълнение.

**(…)** Рискът от повреждането или унищожаването на Строителните продукти по ал. .. се носи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. ...** **(…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще използва и ще влага в строителството строителните продукти с произход, качество, стандарт и технически и технологични показатели съгласно Техническата спецификация и в съответствие с всички приложими Законови разпоредби;

**(…)** Строителните продукти трябва да бъдат съпроводени с документи, доказващи техния произход, съответствие на стандарт или друг вид техническо одобрение и качество.

**(…)** Използването на употребявани/стари и/или рециклирани материали, оборудване и др. за целите на изпълнение на Договора е недопустимо.

**IХ. ОРГАНИЗАЦИЯ НА СМР**

**Чл. ….** Периодът от подписването на протокол между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за предаване и приемане на одобрения проект и влязлото в сила разрешение за строеж до началото на строителството се счита за подготвителен период за организиране на строителния процес.

**Чл. ….** Организацията на изпълнението на СМР ще отговаря на представените Комплексен план-график за изпълнение, Ресурсен график, ПБЗ и ПУСО, неразделна част от Техническия проект, които съставляват Технологично-строителна програма.

**Чл. ….** В деня на съставяне на *Протокол Образец 2 и Образец 2а (в случай, че е приложим)*, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да въведе ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на строителната площадка съгласно изискванията на нормативните актове, след като е извършил всички процедури и съгласувания по освобождаване на Строителната площадка и е взел разрешение за строеж, както и всички други действия, произтичащи от статута на Възложител съгласно ЗУТ.

**Чл. …. (…)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или КОНСУЛТАНТЪТима право да дава мотивирани писмени указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да забави началото или хода на всяка от дейностите, включени в Графика за изпълнение на СМР, както и да спре строителните дейности или част от тях за определен срок, за да бъдат осигурени оптимални условия за качественото изпълнение на СМР, без това да води до промяна в посока удължаване на срока по чл. , ал., буква „“ на договора.

**(….)** Указанията по предходната алинея се отразяват в заповедната книга на обекта и през периода на „спиране на СМР” тече срока за изпълнение по чл. на договора.

**Чл. …..** Поне веднъж месечно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**,** КОНСУЛТАНТЪТиИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**,** а по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - и ПодИзпълнителите /ако има такива/, ще провеждат координационни срещи на площадката на обекта, на които ще се обсъжда последователността на извършване, прогреса на СМР и изпълнението им в съответствие с клаузите на този Договор. За проведените срещи и направените обсъждания ще се съставя и подписва протокол.

**Х. ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И КОНСУЛТАНТА В ПРОЦЕСА НА ИЗВЪРШВАНЕ НА СМР**

**Чл. ... (…)** КОНСУЛТАНТЪТ осъществява функции по строителен надзор И ИНВЕСТИТОРСКИ КОНТРОЛ и представлява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като осъществява дейности в процеса на строителството, включително на координатор за безопасност и здраве, и в Гаранционните срокове по силата на клаузите на този Договор, договора между него и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или при упълномощаване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(…)** КОНСУЛТАНТЪТ има право на достъп до Строителната площадка и Строежа, по което и да е време в процеса на извършване на СМР.

**(..)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТсе задължава да осигурява достъп на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯи КОНСУЛТАНТА до Строителната площадка и Строежа за изпълнение на договора.

**Чл. ….** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява компетентно отговорно лице (Ръководител на екипа и техническия ръководител) на Строителната площадка или Строежа, което да получава всички предписания, инструкции и/или заповеди, давани от КОНСУЛТАНТА във връзка със СМР по този Договор и същите ще се считат за предоставени и надлежно получени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. ….** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва всички предписания, заповеди и инструкции на КОНСУЛТАНТА, които се отнасят до изпълнението на СМР по изграждането на Строежа съобразно Проектната документация, Техническите спецификации, изискванията по Договора и Законовите разпоредби, вкл., но не само до:

1. законосъобразното започване на строежа;

2. пълнотата и правилното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството;

3. изискванията за здравословни и безопасни условия на труд в изпълнението на Строежа;

4. недопускане на увреждане на трети лица и имоти вследствие на изпълнението на Строежа;

5. годността на Строежа за въвеждане в експлоатация;

6. промяна в Технологично-строителната програма на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в случаите по чл. .., ал. .. от този Договор;

7. извършване на допълнително инспектиране на качеството, на които и да са СМР или извършване на допълнително изпитване (тест) за качеството на влаганите в строителството Строителни продукти, поискано при условията на чл. .., ал. .. от настоящия договор. Разходите, свързани с такива изпитвания (тестове) и инспекции ще бъдат поети от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ/консултанта(съобразно инициатора на инспектирането), освен ако бъде установено, че СМР и Строителните продукти не съответстват на клаузите по този Договор. В такъв случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да обезщети ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ/консултанта за направените от него разходи във връзка с изпитванията и инспекциите;

**Чл. ... (…)** КОНСУЛТАНТЪТ координира и контролира изпълнението на СМР, проверява и удостоверява обема и вида на извършваните СМР, доказателствените документи за качеството на извършените СМР, както и проверява ценообразуването и първичните разходооправдателни документи за отчитане и изплащане на извършеното строителство.

**(..)** Въз основа на оценката на документацията по чл., ал. от този Договор, както и след инспектиране и/или провеждане на изпитване на извършените СМР, КОНСУЛТАНТЪТ потвърждава или отказва да потвърди за плащане сумите, посочени в съответните документи за изпълнени СМР.

**Чл. ….** Отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по никакъв начин не може да бъде изменена от упражняването, на което и да е право или задължение на КОНСУЛТАНТА, вкл. одобряване на действие, бездействие или документ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по този Договор.

**Чл. ….** При упражняването на правата и задълженията си по Договора или на приложимите Законови разпоредби, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се представлява от упълномощени от него лица, за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и КОНСУЛТАНТЪТ са писмено уведомени. При изпълнение на дейностите по този Раздел като представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по този договор действа и КОНСУЛТАНТЪТ.

**ХІ. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА инженеринговите ДЕЙНОСТИ**

**Чл. ... (…)** При изпълнение на своите задължения ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. поема пълна отговорност за качественото и срочно изпълнение на възложените работи, гарантирайки цялостна охрана и безопасност на труда;

2. осигурява високо квалифицирано техническо ръководство за изпълнението на договореното строителство през целия период на изпълнението на Строежа;

3.извършва и приключва СМР, както и се задължава, че неговите представители, служители или подизпълнители ще извършват и приключват СМР по начин, който няма да накърнява или уврежда доброто име и репутация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

4. взема необходимите мерки за опазване на пътищата, ползвани от него по време на строителството и за сигурността на съществуващия пътен трафик, за което носи пълна отговорност;

5. осигурява и поддържа цялостно наблюдение, необходимото осветление и охрана на Строежа по всяко време, с което поема пълна отговорност за състоянието му и за съответните наличности;

6. съгласува всички налагащи се промени в Технологично-строителната си програма по време на изпълнение на Строежа с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и КОНСУЛТАНТА;

7. предоставя възможност за контролиране и приемане на изпълнените видове работи;

8. започва изпълнението на следващия по програма вид работа, само след като изпълнените предхождащи видове работи са приети по съответния ред;

9. осъществява лабораторен контрол с акредитирана строителна лаборатория при спазване изискванията на действащите нормативни документи;

10. влага в Строежа Строителни продукти само с предварително доказани качества, отговарящи на нормативните изисквания, стандарти и условията на Проектната документация и са представени със съответните сертификати за качество и декларация за съответствие на продуктите и са одобрени от КОНСУЛТАНТА;

11. не изпълнява СМР, за които съществуват ограничения за изпълнението им през зимния сезон и при изключително неблагоприятни климатични условия, съгласно Техническите спецификации;

12. носи пълна отговорност за изпълнените видове работи до цялостното завършване и приемане на Строежа. Приемането на отделни елементи или видове работи по време на строителството не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯот тази отговорност;

13.ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на Договора и за предприетите мерки за тяхното решаване;

14.ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява мерките и препоръките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и КОНСУЛТАНТА, съдържащи се в докладите от проверки на място;

15. На всеки 30 дни, ръководителят на екипа, съгласувано с техническият ръководител, предоставя на консултанта, осъществяващ строителен надзор и инвеститорски контрол, отчет за изпълнението на строителството съдържащ следната информация:

- планирани съгласно мрежовия график СМР и/или работи и/или дейности и/или процедури;

- изпълнени в действителност СМР и/или работи и/или дейности и/или процедури;

- съответствие на планирано спрямо действително изпълнение;

- в случай на закъснение, по-голямо от 5 работни дни - конкретни мерки и действия, които ще се изпълняват, в случай на настъпил риск и довел до изменение на сроковете на СМР и/или работи и/или дейности и/или процедури. Представя се от ръководителя на проекта на консултанта за одобрение нов актуализиран мрежов график.

**Чл. …. (…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва приложимите Законови разпоредби, регулиращи наемането на работници и служители и осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд. Отговорността за неспазването на приложимите Законови разпоредби се носи само от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(…)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да извършва проверки и да изисква съответни документи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, удостоверяващи изпълнението на задълженията му по ал. 1.

**(….)** В процеса по изпълнение на проектирането, по всяко време Възложителят може да изиска от Изпълнителя отчет за изпълнението на проектирането. Същият се представя от ръководителят на проекта, съдържащ следната информация:

- изпълнени в действителност работи и/или дейности и/или процедури;

- съответствие на планирано спрямо действително изпълнение.

**(…)** В процеса по изпълнение на строително-монтажните работи (СМР), по всяко време Възложителят може да изиска от Изпълнителя отчет за изпълнението на СМР. Същият се представя от ръководителят на екипа, съгласуван с техническия ръководител и консултанта, осъществяващ строителен надзор и инвеститорски контрол, съдържащ посочената в т.15 на чл. … информация.

**(…)** Което и да е констатирано от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ нарушение на изискването за законосъобразно наемане на работници и служители, както и на изискванията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, ще се счита за неизпълнение на този Договор, което ако е системно, е основание за едностранно прекратяване на Договора от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съгласно чл. .., б. „…“ от настоящия такъв.

**Чл. ... (…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност и за безопасността на всички дейности по изпълнението на Строежа.

**(…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за вреди от трудова злополука, претърпяна от негов служител при и по повод изпълнението на Строежа, независимо от това дали негов орган или друг негов служител има вина за настъпването им.

**Чл. … (…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да даде най-малко 7-дневно предизвестие до Консултанта и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за датата, след която ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще бъде готов да проведе всяка една от „Пробите при Завършване“.

**(…)** След 72-часовата пробна експлоатация, ако Обектът работи при устойчиви условия, се подписва Протокол Образец 17.

**Чл. ….** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява Строежа в съответствие с Договора, Проектната документация, Техническите спецификации и Плана за безопасност и здраве, както и всички нормативни изисквания.

**Чл. …. (..)** СМР трябва да бъдат извършвани по начин, че да не създават пречки за достъпа до или за ползването на пътища, тротоари или имоти, собственост наВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на трети лица, освен предвидените му по право. Всички такси и разноски във връзка с изпълнението на това задължение са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Той носи и отговорността за вреди поради неизпълнение на задължението.

**(..)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен преди започване на изпълнението, на каквито и да било работи по Строежа до неговото приключване, за своя сметка да вземе необходимите мерки за осигуряване на безопасността на гражданите, като постави предупредителни знаци, указания за отбиване на движението, подходящо осветление и др. подобни, съгласно изискванията на нормативните актове. Същите трябва да с включени в цените по Количествено – стойностната сметка

**(..)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да се запознае със съществуващите съоръжения и проводи на техническата инфраструктура в района на извършване на работите, доколкото са отразени в публично достъпни архиви или са посочени в предадени му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще отговаря за щети по съоръжения и проводи на техническата инфраструктура, нанесени от него или от лица, ангажирани от него и работещи на площадката, освен когато не е имал никаква възможност да научи за тях при полагане на разумна грижа за това, както и за възстановяване на пътища и всякакви други повърхности, които са били облагородени към началото на работите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по тях. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще съгласува с Консултанта, централните и местни власти и експлоатационните дружества, управляващи или поддържащи техническата инфраструктура работите си по преместване и последващо възстановяване, ако е необходимо, на съоръжения и проводи на техническата инфраструктура и/или затваряне и ограничаване на пътища и улици, по начин, който да предизвика най-малки смущения за населението. Във всички случаи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще отправя исканията си за съгласуване поне 14 дни преди планираното започване на работите по такива съоръжения, придружени с подходяща обосновка и копия на изискуемите разрешителни, когато е приложимо. Всички разходи за такива дейности ще са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен в случаите, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е имал възможност да ги предвиди поради това, че не е могъл да научи за съответните съоръжения при полагане на разумна грижа.

**Чл. …**. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява незабавно компетентните органи и съответното експлоатационно дружество за:

1. открити при изпълнение на строителството подземни и надземни мрежи и съоръжения, необозначени в съответните специализирани карти и регистри, както и да вземе необходимите мерки за запазване на същите от повреди и разместване;

2. евентуални повреди на мрежите и съоръженията, произлезли при извършване на СМР, без чието отстраняване СМР на Строежа не могат да продължат, както и да поеме за своя сметка разходите по възстановяване на причинените вреди в случай, че същите са били нанесени при съгласуване на инвестиционния проект.

**Чл. …. (…)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТима право да нареди наИЗПЪЛНИТЕЛЯ временно преустановяване работата на Строежа, ако е констатирано неточно изпълнение, влагане на некачествени Строителни продукти и неспазване на Инвестиционния проект и Техническите спецификации, както и на Технологично-строителната програма.

**(…)** Спирането на СМР по силата на предходната алинея не води до спиране на срока за изпълнение на договора и не може да служи за основание за удължаването му.

**Чл. ...** **(..)** В случаите по чл…, т….; чл. …, в 3-дневен срок от уведомяването, съответно нареждането, Страните съставят акт за установяване състоянието на Строежа при спиране на строителството, съгласно Образец 10 към чл. 7, ал. 3, т. 10 от Наредба № 3 от 31.07.2003 г.

**(..)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да продължи спряната работа след изпълнение на мерките, указани от компетентните органи.

**(…)** За продължаване на спряната работа, Страните съставят акт за установяване състоянието на строежа при продължаване на строителството, съгласно Образец 11 към чл. 7, ал. 3, т. 11 от Наредба № 3 от 31.07.2003 г..

**(….)** Едновременно със съставянето на акта по ал. 1, Страните съставят и констативен протокол, в който:

1. отразяват изпълнението на указанията на компетентните органи ;

2. посочват срока, през който работата е била спряна и

3. обосновават необходимостта от коригиране на Междинните срокове от Графика за изпълнение на СМР или на датата на подписване на Акт Образец 15. Коригирането на срока се обосновава като се отчете изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на останалата част от Строителната площадка, незасегнати от преустановяването на работата и доколко спирането се е отразило върху цялостното изпълнение на СМР по Договора.

**Чл. …. (..)** За периода на временното преустановяване ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предпази, съхрани и обезопаси изпълнените СМР срещу разваляне, повреждане или унищожаване.

**(…)** Всички рискове от погиване, повреждане, разваляне и унищожаване на изпълнени СМР или друго имущество на обекта, се носят и са изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за периода на временното преустановяване на СМР по Правилата на предходния член.

**Чл. ... (…)** Ако в процеса на изпълнение на Договора, се констатира, че действителният напредък изостава (или ще изостане) от междинните срокове по Графика за изпълнение, то тогава ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или КОНСУЛТАНТЪТпо строителството предприемат действия за преодоляване на изоставането в следния ред:

1.предупреждават ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и изискват от него да се поправи и да ускори работата;

2.ако след като са го предупредили ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ продължава да е в забава от междинните срокове по Графика за неизпълнение и има сериозни основания, че няма да спази срока на приключване, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да нареди на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да представи ревизирана Технологично-строителна програма и придружаващ доклад, описващ ревизираните методи, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага (въз основа изложените в офертата мерки за въздействие на рисковите фактори) да възприеме, за да ускори напредъка и да завърши СМР в рамките на междинните срокове по Графика за изпълнение на СМР или до датата на подписване констативен акт „Образец 15”.

**(…)** Ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или КОНСУЛТАНТЪТ не одобрят ревизираната програма ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или КОНСУЛТАНТЪТ, съгласувано с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ може да даде друго нареждане, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да възприеме тези ревизирани методи.

**(…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема за своя сметка всички разходи във връзка с реализацията на ревизираната Технологично-строителна програма по ал… и .. за ускоряване на СМР.

**(****…)** Ако вследствие на реализацията на ревизираната Технологично-строителна програма по ал. .. и ал. … са причина ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да понася допълнителни разходи, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТима право да получи обезщетение за тези разходи.

**(…)** Ако въпреки мерките по предходните алинеи забавата не бъде преодоляна и е по- голяма от 30 (тридесет) дни от съответния междинен срок, то ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да предприеме действия за едностранно прекратяване на Договора.

**Чл. ... (…)** При изпълнение на строителството ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа Строителната площадка и частите от Строежа чисти, като ги почиства от строителни отпадъци и организира тяхното извозване до съответните сметища.

**(…)** След завършване на строителството ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отстранява от Строителната площадка и Строежа всички строителни съоръжения, оборудване, излишни материали и строителни отпадъци, като ги оставя във вид, удовлетворяващ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и КОНСУЛТАНТА;

**(….)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълнява приложимите Законови разпоредби, включително всички предписания, свързани с опазване на околната среда на Строителната площадка и на граничещите й обекти.

**ХІІ. ОТЧИТАНЕ ХОДА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. …. (..)** При всяко искане за плащане ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на КОНСУЛТАНТА и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение доклад за хода на изпълнение на договора. Докладът съдържа още информация относно въздействието на извършените работи върху графика за оставащите дейности, включително всички промени в последователността на тяхното изпълнение, както и информация относно събития, които се очаква да настъпят през текущия месец и които могат да се отразят неблагоприятно върху качеството или количеството на работата или да забавят изпълнението на СМР.

**(..)** Докладите по ал. … ще бъдат подготвяни от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представяни на КОНСУЛТАНТА и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по строителството в четири копия. Отчитането ще продължава дотогава, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълни всички работи по договора.

**(…)** Към доклада трябва да бъдат приложени надлежни доказателства за качеството на извършваните видове СМР.

**ХІII. ЗАПОВЕДНА КНИГА ЗА СТРОЕЖА**

**Чл. …. (…)** Всички предписания и заповеди, свързани с изпълнението на СМР, издадени от оправомощените за това лица и специализираните контролни органи съгласно Закона за устройство на територията, се вписват в заповедната книга на Строежа, която се съхранява на строежа от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Лицата, издали предписанията, респ. заповедите, задължително ги подписват и датират.

**(…)** Предписанията и заповедите, вписани в заповедната книга, са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(….)** Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не иска да изпълни предписание или заповед на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или КОНСУЛТАНТА, той има право в 3-дневен срок от тяхното издаване да впише мотивиран отказ в заповедната книга.

**(…)** В случай че в 7-дневен срок от вписване на мотивирания отказ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или КОНСУЛТАНТЪТ писмено не отмени предписанието или заповедта си, то ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ в 3-дневен срок може да направи възражение пред органите на ДНСК, като до произнасянето им строителството се спира. След проверка органите на ДНСК издават задължителни указания.

**ХIV. КОНТРОЛ НА КАЧЕСТВОТО**

**Чл. …. (….)** Извършването на СМР, както и всички Строителни продукти за извършването им, следва да бъдат по вид, качество и стандарт съгласно Проектната документация, Техническите спецификации, утвърдения План за управление на качеството, както и всички приложими Законови разпоредби.

**(…)** Неспазването от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изискванията на Проектната документация, на Техническите спецификации и всички приложими Законови разпоредби, относно стандартите и качеството на Строителните продукти, както и на извършените СМР, ще се счита за неизпълнение на този Договор, което ако е системно или представлява съществено неизпълнение, е основание за едностранно прекратяване на Договора от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. ... (…)** Качеството на изпълнените СМР, както и на Строителните продукти, се установява с:

1. актовете и протоколите по чл. 7, ал. 3 от Наредба № 3 от 31.07.2003 г.;

2. други документи, които съдържат оценка на качеството на изпълнените СМР;

3. протоколите от изпитванията в съответствие с изискванията на Проектната документация към Разрешението за строеж;

4 протоколи от проверки, извършвани от органите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(…)** Контролът на качеството на СМР и на строителните продукти се извършва:

1. от КОНСУЛТАНТА при осъществяване на непрекъснат надзор по време на изпълнението на СМР и съставяне на протоколите и актовете по чл. 7, ал. 3 Наредба № 3 от 31.07.2003 г. и в съответствие с договора на КОНСУЛТАНТА с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. от Проектанта, при изпълнение на авторски надзор;

3. от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(….)** В случай на технически спор между страните относно качеството на извършените СМР или на вложените Строителни продукти, страните отнасят спора към лице, получило разрешение за оценяване на строителни продукти, избрано от страните. Лицето, към което се отнася спора, трябва да бъде различно от лицето, оценило съответствието на продуктите, за които се води спора. Решението и/или резултатите от извършените изпитвания на качеството ще бъдат задължителни за Страните.

**Чл. ….** По всяко време в хода на строителството ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на достъп до Строителната площадка и Строежа за контролиране на прогреса и качеството на СМР, както и да изисква:

1. писмени и устни обяснения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и неговите служители и/или подизпълнители по въпроси, свързани с изпълнението на СМР;

2. всички данни и документи, както на хартиен носител, така и в електронен вариант, за целите на упражняването на контрол върху дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ(включително копия на документи, извлечения, справки и други, всички договори и допълнителни споразумения , доклади и актове по изпълнение на Договора и др.)

**Чл. …. (…)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или КОНСУЛТАНТЪТ проверява извършената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ работа и го уведомява за всички установени Недостатъци на СМР, както и посочва срок за отстраняването им.

**(…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстрани недостатъка в срока, посочен в уведомлението.

**(…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря и за Недостатъци на СМР, които поради естеството си не са могли да се открият към датата на съставяне на съответните документи за плащане на работите, по които са открити недостатъци или се проявят по-късно (Скрити недостатъци).

**(…)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска отстраняване на Скритите недостатъци и да упражни правото си да потърси Гаранционна отговорност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. ... (..)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да извърши всички изпитвания в хода на строителството и след неговото приключване, като спазва срока на извършването и периодичността им съгласно изискванията на Техническите спецификации.

**(…)** Разходите за изпитванията са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и са включени в единичните цени на отделните видове работи.

**(….)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или КОНСУЛТАНТЪТ има право да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да извърши допълнителни изпитвания, които не са предвидени, за да се провери дали качеството на дадена строителна дейност отговаря на изискванията на Техническите спецификации, както е уредено в чл. .., т. .. от настоящия договор;

**ХV. ЗАВЪРШВАНЕ НА СТРОИТЕЛСТВОТО. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ВЪВЕЖДАНЕ В ЕКСПЛОАТАЦИЯ.**

**Чл. ….. (…)** След завършване на обособима част от СМР или по инструкция от страна на Консултанта, както и след изпълнението на Строежа до степен на Съществено завършване ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изготви и предаде на Консултанта за проверка екзекутивна документация. Разходите по изготвянето на екзекутивната документация са предвидени в Цената за изпълнение на договора. Екзекутивната документация следва да показва точните местоположения, размери и детайли на работите, както са изпълнени, както и всички разлики между изпълненото и проектната документация. Екзекутивната документация, отразява несъществените отклонения от съгласуваните проекти от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по смисъла на чл. 154 от ЗУТ. В случай че няма разлики между изпълненото и проектната документация, копия от съответната документация може да бъдат обозначени като Екзекутивна документация.

**(…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще предаде на Консултанта 4 комплекта екзекутивна документация на хартиен носител и 2 бр. на ел. носител, заверена от проектантите и останалите страни, изброени в ЗУТ, преди (или като част от) искането си за издаване на констативен протокол образец 15, както за етапи, така и за цялостното приемане на СМР.

**(…)** Работите и техните части няма да бъдат считани за завършени, докато съответната екзекутивна документация не бъде представена на Консултанта. Окончателното плащане ще бъде в съответствие с действително извършените СМР, отговарящи на показаното в Екзекутивната Документация.

**Чл. ….** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е отговорен за извършване на геодезични заснемания на съоръженията на подземната и надземна инфраструктура, за целите на кадастъра, съгласно чл. 116 на ЗУТ. Всички данни, скици и чертежи трябва текущо да бъдат представяни на Консултанта за одобрение и да бъдат съхранявани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до приключване на периода за строителство, след което същите трябва да бъдат предадени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при подписване на констативен протокол образец 15.

**Чл. …. (…)** Ако е налице завършване на СМР от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и същият е изпълнил всички свои други задължения по Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и КОНСУЛТАНТА за готовността си да предаде Строежа на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(…)** В 14-дневен срок след получаване на уведомлението по ал. 1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ назначава собствена приемателна комисия за проверка на съответствието на извършените СМР с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. …. (…)** В случай на установено несъответствие на СМР от приемателната комисия по чл. .., ал. …, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТи КОНСУЛТАНТЪТ издава предписание за работите, количествата и срока за изпълнението им под формата на „Протокол за неизпълнени или частично изпълнени строително-монтажни работи“.

**(…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в определения му срок да изпълни предписаните работи.

**(…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, след изпълнение на предписаните работи, уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и КОНСУЛТАНТА за готовността си за предаване на работите по реда на чл. 48.

**Чл. …. (..)** В 14-дневен срок след съставянето на Констативен акт - Образец 15 и Протокол - Образец 17, КОНСУЛТАНТЪТ изготвя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ окончателен доклад за извършените СМР и технически паспорт на строежа.

**(…)** В7-дневен срок след получаване на окончателния доклад по ал. … ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отправя искане пред компетентния орган по чл. 177, ал.2 или ал.3 от ЗУТ за въвеждане на строежа в експлоатация.

**ХVІ. ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. ... (..)** При подписване на този Договор, като гаранция за точното изпълнение на задълженията по Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в оригинал Гаранция за изпълнение на договора в размер на …. % (….) от стойността на Договора, без цена за непредвидени работи и без ДДС, от които една пета от размера на гаранцията е предназначена да обезпечи изпълнението на проектирането, две пети от размера на гаранцията са предназначени да обезпечат изпълнението на строителството и останалите две пети от размера на гаранцията са предназначени за обезпечаване на гаранционните задължения на Изпълнителя, а именно………………………лв.

**(….)** Разходите по обслужването на Гаранцията за изпълнение на договора се поемат от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(…)** В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя при подписването на Договора гаранция за изпълнение на настоящия Договор под формата на банкова гаранция или застрахователна полица за застраховка, същият е длъжен да поддържа валидността им през целия срок на изпълнение на Договора, както и през гаранционния срок на изпълнените СМР плюс 30 (тридесет) календарни дни.

**(….)** В случай, че след издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация за обекта, валидността на банковата гаранция или на застрахователна полица за застраховка, гарантиращи изпълнението, изтича по-рано от 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на най-дългия гаранционен срок за изпълнените видове СМР, то в срок до 30 дни след след издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация за обекта преди изтичането на срока на валидност на банковата гаранция или на застрахователна полица за застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да удължи срокът им до най-малко 30 (тридесет) календарни дни след изтичане най-дългия гаранционен срок на изпълнените видове СМР.

**(…)** В случай че банката, издала гаранцията за изпълнение на Договора, се обяви в несъстоятелност, или изпадне в неплатежоспособност/свръхзадлъжнялост, или й се отнеме лиценза, или откаже да заплати предявената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума в 3-дневен срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави, в срок до 10 (десет) работни дни от направеното искане, съответна заместваща гаранция от друга банкова институция, съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(…)** При отказ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни задълженията си по алинея … и/или …, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати Договора поради виновно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и/или да получи неустойка в размер на 2 % от общата цена на Договора.

**(…)** Възложителят не дължи лихва върху сумата по гаранцията за изпълнение на Договора.

**Освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение.**

**Чл. …. (…)** При липса на възражения по изпълнението на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на Договора на етапи и при условия, както следва:

**т.1.** частично освобождаване в размер на една пета от размера на гаранцията, предназначена да обезпечи изпълнението на проектирането, в срок до 30 (тридесет) календарни дни от влизането в сила на разрешението за строеж и след писмено искане от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**т.2.** частично освобождаване в размер на *две пети* от размера на гаранцията, предназначена да обезпечи изпълнението на строителството в срок до 30 (тридесет) календарни дни от издаването на удостоверение за въвеждане в експлоатация и след писмено искане от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**т.3.** частично освобождаване в размер на *две пети* от размера на гаранцията, предназначена да обезпечи гаранционните задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на последния гаранционен срок от определените такива в Наредба № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и след писмено искане от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(…)**  Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е представил банкова гаранция за изпълнение на Договора, преди съответното частично освобождаване следва да представи гаранция за изпълнение в остатъчния изискуем по Договора размер и срок на гаранцията след приспадане на сумата по съответното частично освобождаване.

**(…)**  Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е внесъл гаранцията за изпълнение на Договора по банков път, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава съответната част в посочените по-горе срокове.

**(…)**  Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е представил застраховка като гаранция за изпълнение на Договора, преди частичното ѝ освобождаване следва да представи гаранция за изпълнение в остатъчния изискуем по Договора размер и срок на гаранцията след приспадане на сумата по съответното частично освобождаване.

**(….)** Гаранцията за изпълнение не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

**(…)** Във всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

**Чл. ... (…)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранциятаза изпълнение в пълен размер, във всеки един от следните случаи:

**т.1.** Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно (три или повече пъти) не изпълни някое от задълженията си по Договора или

**т.2.** При пълно виновно неизпълнение на задълженията по Договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или

**т.3.** При разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или

**т.4.** Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прекъсне или забави изпълнението на задълженията си по Договора с повече от 10 дни.

**(…)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи от стойността на гаранцията размера на начислената неустойка от настоящия Договор поради неточно, некачествено, непълно, забавено или лошо изпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл…. (….)** Гаранция за авансово плащане за инвестиционното проектиране. При сключването на настоящия Договор, за гарантиране на авансовото плащане в размер на … % от цената за изготвяне на инвестиционния проект с включен ДДС по Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за авансово плащане.

**(….)** Гаранцията за авансово плащане за инвестиционното проектиране се представяв под следната форма: - парична сума в размер на .......лева, преведена по банкова сметка на ………………………………, ……………………………/ (безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на настоящия Договор в оригинал за сума в размер на ..............лева, издадена от банка в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ)/(застрахователна полица за застраховка, която обезпечава аванса чрез покритие на отговорността на Изпълнителя за сума в размер на .........лева), със срок на валидност до ................. .

**Освобождаване и задържане на гаранцията за авансово плащане за инвестиционното проектиране.**

**Чл….. (…)** Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставяните средства за инвестиционното проектиране се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до три дни след връщане на аванса или подписване на приемо-предавателен протокол за предаване на ивнестиционния проект на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(…)** При неизпълнение на инвестиционното проектиране, предмет на настоящия Договор от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок повече от 10 дни след изтичане на срока за изпълнение на инвестиционното проектиране, предложен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи целия размер на гаранцията за авансово плащанеза инвестиционното проектиране.

**Чл….. (….)** Гаранция за авансово плащане за изпълнение на СМР.

За гарантиране на авансовото плащане за изпълнение на СМР по Договора, Изпълнителят се задължава да представи на Възложителя гаранция за авансово плащане.

**(…)** Гаранцията за авансово плащане следва да е в размер на авансово предоставяните средства с ДДС или …. % от цената за изпълнение на СМР (без цената на непредвидените разходи) с включен ДДС.

**(….)** Гаранция за авансово плащане за изпълнение на СМР следва да бъде представена в една от следните форми:

а) Под формата на парична сума, внесена по сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: IBAN ………………………, BIC код - …………………..

б) Безусловна и неотменяема банкова гаранция за авансовото плащане за изпълнение на СМР в оригинал, издадена от банка в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, покриваща пълния размер на авансово предоставяните средства в лв. с ДДС, обезпечаваща задължението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да възстанови същите по Договора, при условията, посочени в него. Валидността на банковата гаранция за авансово плащане за изпълнение на СМР, следва да е със срок на валидност най-малко …….. (………) календарни дни, считано от датата на започване на строително – монтажните работи.

в) Застраховка (застрахователна полица) в оригинал, която обезпечава авансовото плащане за изпълнение на СМР, чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да възстанови същото по договора, при условията, посочени в него. Застраховката следва да покрива пълния размер на авансово предоставяните средства в лв. с ДДС и риска от неизпълнението на задължението по договора на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да възстановява авансово предоставяните средства, съгласно договора. В тези случаи, дължимата по застраховката премия следва да бъде изцяло платена.

В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, представи гаранция за обезпечаване на авансово предоставените средства под формата на застраховка, той представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и доказателства, че дължимата по застраховката премия е изцяло платена.

Валидността на Застраховката (застрахователната полица) за гарантиране на авансовото плащане за изпълнение на СМР следва да бъде най- малко …… (………….) календарни дни, считано от датата на започване на строително – монтажните работи.

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

**(….)** Когато гаранцията за авансовото плащане е представена под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да съдържа безусловно и неотменимо изявление на банката издател, съответно на застрахователя, че при получаване на писмено искане (претенция) от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съдържащо неговата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задължението си по договора да възстанови авансово предоставените средства, съгласно Договора, се задължава да изплати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 3 (три) работни дни, от датата на получаване на искането претендираната от Възложителя сума. Застрахователната полица следва да съдържа клауза, че ползващото се лице не е обвързано с Общите условия на Застраховката.

**Освобождаване и задържане на гаранцията за авансово плащане за изпълнение на СМР.**

**Чл….. (…)** Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставяните средства за изпълнение на СМР се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до три дни след връщане на аванса или усвояване на аванса в пълен размер при условията на Договора. Авансът се счита за усвоен с извършване на окончателното плащане по договора.

**(…)** При пълно неизпълнение на СМР, предмет на настоящия Договор от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок повече от 10 дни след изтичане на срока за изпълнение на СМР, предложен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи целия размер на гаранцията за авансово плащанеза изпълнение на СМР.

**(…)** При частично неизпълнение на СМР, предмет на настоящия Договор от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок повече от 10 дни след изтичане на срока за изпълнение на СМР, предложен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за авансово плащане до стойността на неизпълнените СМР.

**ХVІІ. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. ….** В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е завършил изпълнението до степен на Съществено завършване до Датата на приключване, както и когато изостава от сроковете по Графика за изпълнение на дейностите и забавата не се дължи на действия или актове на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ/КОНСУЛТАНТА или непреодолима сила, или действия (актове) на трети страни, различни от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да плати неустойка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в размер на 0,05 % (нула цяло и пет стотни процента) на ден от Цената за изпълнение на Договора, за всеки ден от забавеното изпълнение, но не повече от 25% (двадесет и пет на сто) от Цената за изпълнение на Договора.

**Чл. ….** **(…)** При лошо или частично изпълнение на СМР ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 5 % (пет на сто) от стойността на СМР, които е следвало да бъдат изпълнени точно в съответствие с предвиденото в инвестиционния проект, неговите одобрени изменения, подробните КСС и графика за изпълнение.

**(….)** Всяко друго неизпълнение на задължение по Договора, дефинирано изрично или квалифицирано като такова, включително без да е упоменато, но бъде доказано, се счита за неизпълнение, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от стойността на неизпълненото задължение, а когато стойността на задължението не може да бъде определена или задължението е без стойност, неустойката е в размер на 0,5 % (нула цяло и пет десети процента) от Цената за изпълнение на Договора**.**

**(…)** При забавяне на дължимите плащания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с повече от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за плащане ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи обезщетение за забавеното плащане в размер на законната лихва за забава.

**Чл. ….** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да приспада начислените по чл. …. неустойки от Цената за изпълнение на Договора, от Гаранцията за изпълнение на договора или, от която и да е друга сума, дължима на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по този Договор.

**ХVIIІ. ОТГОВОРНОСТ ЗА ВРЕДИ. ЗАСТРАХОВКИ**

**Чл. ... (…)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност и се задължава да обезщети ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**,** за което и да е искане, претенция, процедура или разноска, направени във връзка с имуществени и неимуществени вреди, причинени на други участници в строителството и/или трети лица, на тяхно движимо и/или недвижимо имущество, при или по повод изпълнението на задълженията си по този Договор.

**(…)** За времетраенето на Договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да поддържа валидни застраховки за покриване на пълната му професионална отговорност, съгласно изискването на чл. 171 от Закона за устройството на територията и Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството /ДВ бр.17 от 2004 год./.

**Чл. ….** Застраховащата страна трябва да поддържа застраховката/ите валидна/и, за да осигури покритие до приключване на действието на настоящия Договор, за загуби и щети, настъпили по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и такива, причинени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в хода на всички други операции, включително тези в периода на съобщаване и отстраняване на дефекти;

**ХIХ. ОТСТРАНЯВАНЕ НА ДЕФЕКТИ В ГАРАНЦИОННИТЕ СРОКОВЕ**

**Чл. ….** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в Гаранционните срокове да отстранява всички проявени Дефекти в изпълнените СМР на обекта, вкл. съоръжения, за поддържане на качеството и непрекъснатата му експлоатация в съответствие с Проектната документация и Техническите спецификации.

**Чл. …..** Гаранционните срокове започват да текат от датата на получаване на Удостоверение за въвеждане в експлоатация. Гаранционните срокове се спират и се удължават с времето, през което Строежът е имал проявен Дефект, до неговото отстраняване.

**Чл. ... (..)** В случай, че възникнат Дефекти в периода за съобщаване и отстраняване на дефекти и/или по съответните Гаранционни срокове, но не по-късно от 7 (седем) дни от установяване на дефекта ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ще изпрати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Известие за Дефект,което съдържа срок за отстраняване на Дефекта.

**(…)** В 3-дневен срок от получаването на Известието за дефект, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ информира писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за съгласието или отказа си да отстрани Дефекта.

**(…)** За отстранения дефект, страните съставят констативен протокол, подписан от определени техни представители.

**(…)** В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ откаже или не отстрани Дефекта в срока, определен с Известието за Дефект, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на обезщетение, което покрива направените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разходи за отстраняването на Дефекта.

**(…)** В случай, на неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за отстраняване на Дефект в Гаранционните срокове, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да търси обезщетение в по-големи размери по общия ред.

**(…)** Изпълнителят трябва да осигури за своя сметка за цялото инсталирано оборудване, включващо всеки един компонент, устройство, машина, гаранция с минимална продължителност определена от производителя на инсталираното

оборудване, считано от издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация, съгласно чл. 177, ал. 3 от ЗУТ. Гаранцията покрива всички неизправности, които се дължат на производствени дефекти или на такива неизправности, които не са причинени от неправилна експлоатация, природни бедствия и аварии или от умишлени действия. Гаранцията на оборудването трябва да включва отстраняване на възникнали неизправности, в разумен срок, определен от Възложителя, но не повече от 30 календарни дни.

**ХХ. СПИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО ПОРАДИ НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА.**

**Чл. ... (..)** При възникването на непреодолима сила изпълнението на задълженията по Договора и съответните насрещни задължения се спират за времетраенето на непреодолимата сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

**(…)** Срокът за изпълнение на задължението се продължава съобразно периода, през който изпълнението е било спряно от непреодолимата сила.

**(…)** Страната, която не може да изпълни задълженията си по този Договор поради непреодолима сила, не носи отговорност.

**(…)** Настъпването на непреодолима сила не освобождава Страните от изпълнение на задължения, които е трябвало да бъдат изпълнени преди настъпване на събитието.

**(…)** Страна, която е засегната от непреодолима сила, е длъжна в най-кратък срок, но не по-късно от 5 (пет) дни от узнаване на събитието, писмено да извести другата Страна за непреодолимата сила. Известието задължително съдържа информация за:

а) очакваното въздействие на непреодолимата сила върху изпълнението на СМР и/или върху възможността за приключване до Датата на приключване;

б) предложения за начините на избягване или намаление на ефекта от такова събитие, респ. обстоятелство;

в) предполагаемият период на действие и преустановяване на непреодолимата сила;

г) евентуалните последствия от него за изпълнението на този Договор.

**(…)** В случай, че Страната, засегната от непреодолимата сила не изпрати никакво известие, дължи на другата Страна обезщетение за вредите от това и няма право да иска удължаване на Датата на приключване.

(…) Към писменото известие се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила и причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение.

**Чл. ….** **(…)** От датата на настъпване на непреодолимата сила до датата на преустановяване на действието му, Страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на непреодолимата сила и да продължат да изпълняват задълженията си по този Договор, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

**(…)** Доколкото от непреодолимата сила е риск, обхванат от условията на застрахователното покритие, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен незабавно да предяви съответните претенции по застрахователната полица.

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

**ХХІ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. …..** Договорът се прекратява при следните случаи:

1. при неизпълнение на задълженията по договора на една от страните, изправната страна има право да прекрати действието на договора с едномесечно писмено предизвестие до насрещната;

2. с едностранно писмено уведомление без предизвестие от едната до другата Страна, когато изпълнението на СМР е преустановено за период, по-голям от 180 дни поради наличие на непреодолима сила;

3. ако в резултат на непредвидени обстоятелства, възникнали след сключване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на Договора;

4. в случаите на чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение.

**Чл. ….** Договорът може да бъде прекратен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ седностранно писмено уведомление без предизвестие:

а) при неизпълнение на задълженията на ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ (ако има такива) по чл. …… в срока, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) след сключване на договора, при възникване на обстоятелства по чл. 55 от ЗОП, обявени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при откриването на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

в) ако е налице системно неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

г) при съществено неизпълнение, на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по този Договор;

д) в случай че до **20 (двадесет) календарни дни от Началото на СМР**, регистрирано с подписването на Протокол Образец 2 и Образец 2а (в случай, че е приложим), ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е осигурил изпълнението на СМР с необходимото Оборудване, Строителни продукти и Екип за изпълнение.

**Чл. ….** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да прекрати Договора, с отправянето на писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с предупреждение, че след изтичането на допълнително предоставен в предупреждението подходящ срок за изпълнение, ще счита Договорът за прекратен в следните случаи:

1. при забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнението на крайните срокове в Графика за изпълнение дейностите по Договора, съгласно утвърдената Технологично-строителна програма;

2. при забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнението на задълженията за отстраняване на Дефекти **с повече от 10 (десет) дни;**

3. при неизпълнение на задължението по чл. 63, ал. 1 в срока, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(…)** При прекратяване на Договора в случаите по чл. ………………. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 5 (пет) на сто от Цената за изпълнение на договора. Във всички останали случаи на прекратяване /разваляне на Договора по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТусвоява като неустойка цялата Гаранция за изпълнение на договора, освен когато е уговорено друго.

**ХХІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. …. (…)** При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност или целта, срока на съществуване, органите на управление и представителство, вида и състава на колективния орган на управление на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в 7-дневен срок от вписването й в съответния регистър.

**(….)** Страните нямат право да прехвърлят изцяло или частично правата и задълженията си по Договора, освен в случаите на чл. 117 ЗОП.

**Чл. …..** Когато в Договора е предвидено, че Страните извършват определено действие „незабавно”, същото следва да бъде извършено непосредствено след пораждане или настъпване, или узнаване на събитието или действието, което поражда отговорност, но не по-късно от 3 (три) дни.

**Чл. …. (…)** Авторските права върху изработената в изпълнение на този договор разработка на задачите по чл. 2, и всяка нейна част, включително, принадлежат на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(…)** Авторските права по ал. …., които се прехвърлят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ включват:

а) право на публично разгласяване на предмета на договора;

б) право да разрешава употребата на предмета на договора;

в) право на възпроизвеждане на предмета на договора;

г) правото на разпространение на копия и оригинала на предмета на договора сред неограничен брой лица;

д) право на преработка и нанасяне на всякакъв вид промени в предмета на договора;

е) използването на предмета на договора за създаване на нов или производен на него продукт;

д) други подобни права.

**(….)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има изключителните права по ал. …. на територията на Република България и в чужбина.

**Чл. ... (…)** Всички съобщения между Страните във връзка с настоящия Договор следва да бъдат в писмена форма. Съобщенията ще се получават на следните адреси:

1. за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: …………………………….

2. за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: *………………………………..*

(**…)** При промяна на данните, посочени в предходната алинея, всяка от Страните е длъжна писмено да уведоми другата в 3-дневен срок от настъпване на промяната.

**Чл.** **….** Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

**Чл. ….** 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 бъдат разрешавани по общия ред от компетентния български съд*.*

**Чл. …..** Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения:

1. Предложение за изпълнение на поръчката

2. Ценово предложение за изпълнение на поръчката

Този Договор е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

…………………………….. …………………………

***Приложение № 6***

**УТВЪРЖДАВАМ: ..............................**

**/ /**

**график**

**за възлагане на обществени поръчки ПРЕЗ ............г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обществена поръчка** | | | **Провеждане на обществената поръчка** | | | | | **Подписване на договор** |
| **Наименование** | **Вид на избраната процедура** | **Прогнозна стойност** | **Прогнозна дата за изготвяне на искане** | **Прогнозна дата за откриване на процедурата** | **Прогнозна дата за получаване на оферти/заявления** | **Прогнозна дата за приключване на работата на комисията** | **Заявител** | **Крайна дата за сключване на договор** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**СЪГЛАСУВАЛИ**:

**ПОМОЩНИК-РЕКТОР НА УНСС**

**…………………………………………….**

**НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ ОП И Т**

………………………………………………..

***Приложение № 7***

**ДО**

**НАЧАЛНИКА НА ОТДЕЛ „ОП И Т“**

**Информация**

**за прогнозираните за провеждане обществени поръчки през следващата финансова година**

І. Обществена поръчка № 1:

1. предмет на обществената поръчка и кратко описание;

2. мотиви за провеждане на процедурата;

3. обща прогнозна стойност, определена съгласно чл. 15 на ЗОП;

4. обект на обществената поръчка (доставка, услуга, строителство);

5. месец от финансовата година (крайна дата), през който следва да бъде сключен договор.

ІІ. Обществена поръчка № 2:

1. предмет на обществената поръчка и кратко описание;

2. мотиви за провеждане на процедурата;

3. обща прогнозна стойност, определена съгласно чл. 15 на ЗОП;

4. обект на обществената поръчка (доставка, услуга, строителство);

5. месец от финансовата година (крайна дата), през който следва да бъде сключен договор.

ІІІ. Обществена поръчка № …..:

1. предмет на обществената поръчка и кратко описание;

2. мотиви за провеждане на процедурата;

3. обща прогнозна стойност, определена съгласно чл. 15 на ЗОП;

4. обект на обществената поръчка (доставка, услуга, строителство);

5. месец от финансовата година (крайна дата), през който следва да бъде сключен договор.

**ЗАЯВИТЕЛ:**

***Приложение № 8***

**ДО**

**НАЧАЛНИКА НА ОТДЕЛ „ОП И Т“**

**Информация**

**за планираните за провеждане обществени поръчки през финансовата година**

І. Обществена поръчка № 1:

1. предмет на обществената поръчка и кратко описание;

2. мотиви за провеждане на процедурата;

3. обща прогнозна стойност, определена съгласно чл. 15 на ЗОП;

4. обект на обществената поръчка (доставка, услуга, строителство);

5. месец от финансовата година (крайна дата), през който следва да бъде сключен договор.

ІІ. Обществена поръчка № 2:

1. предмет на обществената поръчка и кратко описание;

2. мотиви за провеждане на процедурата;

3. обща прогнозна стойност, определена съгласно чл. 15 на ЗОП;

4. обект на обществената поръчка (доставка, услуга, строителство);

5. месец от финансовата година (крайна дата), през който следва да бъде сключен договор.

ІІІ. Обществена поръчка № …..:

1. предмет на обществената поръчка и кратко описание;

2. мотиви за провеждане на процедурата;

3. обща прогнозна стойност, определена съгласно чл. 15 на ЗОП;

4. обект на обществената поръчка (доставка, услуга, строителство);

5. месец от финансовата година (крайна дата), през който следва да бъде сключен договор.

**ЗАЯВИТЕЛ:**

***Приложение № 9***

**УКАЗАНИЯ**

**ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НАРУШЕНИЯ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В УНСС**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. С настоящите указания се допълват Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УНСС с ясни задължителни инструкции с описание на често допускани грешки, до всички лица, участващи при планиране, подготовка и провеждане на обществени поръчки, чрез които да се предотвратят евентуални нарушения при провеждането на обществени поръчки в УНСС..

2. Настоящите указания са разработени в съответствие със Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП, Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в УНСС и актуалната европейска и национална практика при провеждане на обществени поръчки.

3. В случай че бъде установено нарушение в процедурите за възлагане на обществени поръчки, отнасящо се до неизпълнение и/или неправилно изпълнение от страна на съответните длъжностни лица на настоящите Указания, съответното длъжностно лице подлежи на търсене на отговорност, включително дисциплинарна.

**II. Грешки при обявяване на процедурите**

1. **Неоснователен избор на процедура/ред за възлагане.**

Това са случаите, при които за възлагането на обществената поръчка се избира и прилага по-облекчен ред или направо директно възлага без да са налице нормативно уредените основания за този избор.

Неоснователният избор на процедура/ред за възлагане е свързан и с липсата или неправилното изчисляване на прогнозната стойност на обществената поръчка.

1. **Липса на обосновка за неразделяне на предмета на поръчката на обособени позиции**

Това са случаите, в които в решението за откриване на процедурата не са посочени основните причини за липса на разделяне на предмета на поръчката на обособени позиции съгласно изискванията на чл. 46, ал. 1, изречение второ от ЗОП.

В случая в мотивите следва да се съдържат причини, обосноваващи свързаността между дейностите от естество и в степен, при която разделянето на позиции би довело до съществени затруднения за постигане на желания краен резултат. Изискването на закона е императивно, а изложените мотиви следва да кореспондират с предмета на обществената поръчка и да обосновават невъзможност за неразделяне на обособени позиции.

1. **Незаконосъобразно изменение на условията на поръчката.**

Това са случаите, в които чрез дадените разяснения е извършена незаконосъобразна промяна в техническите спецификации в нарушение на чл. 33, ал. 5 от ЗОП, която норма изрично указва, че с разясненията не може да се въвеждат промени в условията на процедурата.

В конкретния случай, вместо да се извършат промените в техническата спецификация чрез обявление за изменение или допълнителна информация, незаконосъобразно е направено това с дадените разяснения. В чл. 100 от ЗОП законодателят е посочил конкретните предпоставки и условията, при които е допустимо изменение в условията на процедурата, които са задължителни за възложителите. В този смисъл всяко изменение се извършва само и единствено с решение и обявление за изменение или допълнителна информация, дори и в случаите на „техническа грешка“ или когато възложителят само иска да удължи срока за подаване на оферти. Когато се установят нарушения при откриването и провеждането на процедурата, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена, възложителят е длъжен да я прекрати на основание чл. 110, ал. 1, т. 5 от ЗОП.

В тази връзка следва да се посочи, че при предоставяне на разяснения, възложителят може да прави уточнения само по заложените в техническата спецификация параметри/ компоненти/функционалности без да ги променя - допълва, изменя или отменя. В случай че е налице необходимост за извършване на промени, същите следва да бъдат осъществени по единствения възможен ред - по чл. 100 от ЗОП.

1. **Липса на публикуване в обявлението за обществена поръчка на критериите за подбор и/или възлагане (и/или тяхната тежест), или условията за изпълнение на поръчката, или техническите спецификации.**

За спазване принципите на ЗОП (чл. 2, ал. 1) и за правилното провеждане и възлагане на обществените поръчки от изключителна важност е критериите за подбор и документите, чрез които се доказва изпълнението им, критериите за възлагане (и/или тяхната тежест), условията за изпълнение на поръчката или техническите спецификации да бъдат публикувани в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, или в поканата за потвърждаване на интерес, а при процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 8, 9 и 13 от ЗОП - в поканата за участие в преговори и в документацията за обществена поръчка, като информацията в посочените документи не следва да е противоречива и да дава възможност за интерпретации. Откриването на процедурата при липсващи в обявлението (респ. в поканите, когато е приложимо) критерии за подбор и/или възлагане (и/или тяхната тежест), или условия за изпълнение на поръчката, или технически спецификации, води до нарушаване на принципите на публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, и равнопоставеност и недопускане на дискриминация, тъй като има разубеждаващ ефект спрямо потенциалните участници.

1. **Липса на предоставяне/публикуване на разяснения/допълнителна информация**

Съгласно чл. 33, ал. 2, чл. 180, ал. 1 и ал. 2 и чл. 189 от ЗОП, при постъпило писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, възложителят е длъжен да предостави разясненията в нормативно определения срок. С непредоставянето на разяснения по подадено своевременно искане, възложителят ограничава и възпрепятства подаването на оферти, както от потенциалния участник, отправил запитването, така и от други потенциални участници, които биха се ползвали от дадените разяснения, доколкото последните стават неразделна част от документацията.

1. **Недостатъчно или неточно определяне на предмета на поръчката**

Формулирането на точно определен предмет на обществената поръчка позволява на потенциалните участници/кандидати да придобият ясна представа за това какво изпълнение се търси и обратно, когато описанието е недостатъчно/неточно и не позволява да бъде определен изцяло предметът на поръчката, е налице разубеждаващ ефект спрямо потенциалните участници/кандидати и води до ограничаване на конкуренцията.

Примери за недостатъчно/неточно определяне на предмета на поръчката са случаите, при които техническите и/или функционални характеристики са описани твърде общо.

Разновидност на този тип грешки са и случаите, в които се включват в предмета на поръчката различни по същността си дейности, представляващи интерес за различни категории икономически оператори, изискващи различни правоспособност, опит и/или познания. В тези случаи е налице неоснователно окрупняване на предмета на обществената поръчка, което ограничава възможностите за участие на лицата, които биха могли да изпълнят само част от дейностите. Вместо да се раздели обществената поръчка на обособени позиции (в случай на систематична връзка между тях) или да възложи доставките в различни обществени поръчки, необосновано са обединени в една обществена поръчка, за изпълнението на която е избран един доставчик.

1. **Ограничителни критерии за подбор, възлагане/ условия за изпълнение на поръчката/ технически спецификации**

Разграничават се два основни типа ограничителни (дискриминационни) основания за отстраняване, критерии за подбор, възлагане/ условия за изпълнение на поръчката/ технически спецификации:

1) такива, които са дискриминационни на базата на необосновани национални, регионални или местни изисквания, и

2) такива, които не са дискриминационни на база горепосочените изисквания, но въпреки това ограничават достъпа на кандидатите или участниците.

**7.1. Дискриминационни критерии за подбор/условия за изпълнение на базата на необосновани национални, регионални или местни изисквания**

Най-често този тип грешки са свързани с поставянето на изискване към потенциалните участници/кандидати да разполагат със сервиз или друга база на територията на конкретно населено място, като така поставеното изискване е необосновано, непропорционално и води до ограничаване на конкуренцията.  В случая участникът следва да декларира в ЕЕДОП съответствието си с поставения критерий за подбор чрез посочване на точния адрес и основанието за ползване на сервиза/те. Следователно към момента на кандидатстване, за да подаде оферта, той трябва да разполага с такъв сервиз, за да може да декларира изискваните за него данни в ЕЕДОП, т.е. ще понесе административна и финансова тежест по осигуряването на този сервиз за целите на кандидатстването без да има яснота дали ще бъде избран за изпълнител, с което необосновано се ограничава участието му в процедурата по възлагане.

Необходимо е да се обърне внимание, че в много случаи ограниченията на база необосновани национални, регионални или местни изисквания са включени не само в критериите за подбор, но и в условията за изпълнение. Най-често това са критерии за подбор/условия за изпълнение, свързани с изискването за оторизация. Независимо от обстоятелството дали поставеното изискване за оторизация е заложено като критерий за подбор или като друго условие за изпълнение на поръчката, същото е ограничително, ако изисква участникът да бъде оторизиран за продажба, монтаж и гаранционното поддържане на техниката на територията на Република България. По този начин необосновано се ограничава кръга на потенциалните участници/кандидати, които не разполагат с изрична оторизация - право да извършват доставка и гаранционно обслужване на оборудването на „територията на Република България“, но разполагат с обща оторизация за извършването на тези дейности.

Друг пример за дискриминационен критерий за подбор е поръчка за самолетни билети, в която възложителят изисква участникът да разполага с резервационна станции (терминал) за резервиране и/или издаване на самолетни билети на територията на конкретен град. В случая, доколкото приемането и изпълнението на заявки от възложителя се извършва електронно, а именно: да прави резервации за самолетни билети, да издава и продава самолетни билети, да издава и подписва фактури и всякакви други документи във връзка с изпълнението на поръчката е очевидно, че не е необходим физически офис/резервационна станция в конкретен град, което прави поставеното изискване необосновано.

Ограничение на база необосновани национални, регионални или местни изисквания безспорно е налице и когато възложителят е поставил изискване към екипа експерти да притежават проектантска правоспособност по ЗКАИИП и/или национална степен на образование и/или квалификация, без „еквивалент“. По този начин възложителят неправомерно е ограничил възможностите за участие на лица, които разполагат с чуждестранни експерти, притежаващи еквивалентна квалификация съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

**7.2. Дискриминационни критерии за подбор/ условия за изпълнение, не на база на необосновани национални, регионални или местни изисквания**

Към посочената група спадат залагането на ограничителни изисквания към годността на участниците, непропорционални изисквания за икономически и финансови възможности, както и за технически и професионални способности - професионален опит на експертите, сервизна база и др.

В стремежа си да обезпечи в най-голяма степен качественото изпълнение на поръчката, възложителят нерядко залага несъответстващи, несъразмерни и завишени спрямо предмета, обема и стойността на поръчката изисквания за годност и/или критерии за подбор към участниците. Примерите за това са най-разнообразни, но може би най-чести са нарушенията, свързани с поставянето на:

* + 1. **Незаконосъобразни критерии за подбор за технически и професионални способности**
       1. **Сервизна база**

Погрешно се възприема, че изискването за сервизна база може да се приеме като критерий за подбор по чл. 63, ал. 1, т. 8 от ЗОП, т. е. участникът „да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката“. Изискването за сервизна база не е необходимо условие за установяване възможностите на участниците да изпълнят поръчката (доставката), поради което не може да бъде критерий за подбор. Допълнителен аргумент в тази насока е, че сервизната база не може да се отъждестви с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката (в каквато насока е и съдебната практика). В допълнение наличието на сервизна база не е гаранция за качественото и своевременно гаранционно обслужване на придобитата техника. Такава гаранция е наличието на сервизен екип, време на реакция, време за отстраняване на проблем и/или предоставяне на оборотна техника за времето на ремонта, съобразно изискванията на възложителя. В тази връзка, с цел да си осигури своевременно гаранционно обслужване, възложителят е необходимо да постави показатели за оценка „ време за реакция “ и „ време за отстраняване на повредата“ и„предоставяне на оборотна техника“ за да си гарантира най-добрите възможни предложения по тези показатели.

* + - 1. **Екип експерти**

Често се формулират твърде общи или завишени изисквания към образованието и професионалната квалификация на екипа експерти на участника/кандидата, които неоснователно ограничават участието на лица в обществените поръчки. Проявленията са най-разнообразни - срещат се както случаи, при които търсената област на придобитото висше образование не е зададена или при които областта на придобитото образование е строго специфична, без да са налице нормативни основания за това. Все още са налице и случаи, при които е заложено изискване за придобита образователна-квалификационна степен: „магистър“ или „бакалавър“, без да е допуснато еквивалентна образователна степен, когато образованието е придобито в чужбина, с което е ограничил чуждестранните икономически оператори. В контекста на горното, непосочването на областите на висше образование и професионалните направления (с „еквивалент“) навежда на извода, че областта на придобитото образование е без значение за заемането на позицията на съответния експерт, което потвърждава извода, че поставеният критерий не е необходим за установяване на възможностите на участника/кандидата да изпълни поръчката (в лицето на неговите експерти). От друга страна формулирането на неясни критерии за подбор има разубеждаващ ефект върху заинтересованите от възлагането на процедурата лица, поради което води до необосновано ограничаване на конкуренцията.

Пример за поставено завишено изискване към образованието на екипа експерти е поставянето на минимално изискване проектантите да разполагат с образователно- квалификационна степен „магистър” със специалност, съответстваща на проектната част, за която отговарят, и да притежават актуално удостоверение за пълна проектантска правоспособност. Доколкото чл. 7 от Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране (ЗКАИИП) указва, че и лица с образователно- квалификационна степен „бакалавър“ също могат да придобият пълна проектантска правоспособност.

Друга разновидност на завишени изисквания спрямо екипа експерти на участника/кандидата, некореспондиращи с естеството на дейностите, които тези експерти ще изпълняват при изпълнението на поръчката, са свързани с условия за сертифициране на експертите или с изискуемия професионален опит. Срещат се изисквания за сертифициране на експерти за извършване на дейности по гаранционно обслужване и/или поддръжка на предлаганата апаратура, само и единствено от производителя, без да се предоставя възможност тези експерти да са сертифицирани от оторизиран представител на производителя.

В практиката се констатират необосновани изисквания за 5, 10 и повече години професионален опит на членовете на екипа в определена област, които се явяват завишени, тъй като способността за качественото изпълнение на дейността от поръчката може да бъде доказана и с наличието на опит с по-малка продължителност или с опит в изпълнението на поне един подобен проект.

* + - 1. **Оторизация**

Както при ограничителните изисквания на база местен, регионален или национален признак, така и при изискванията, които са ограничителни, но не на базата на такива признаци, изискването за оторизация се среща както като критерий за подбор, така и като условие за изпълнение на поръчката, което обаче поради начина си на формулиране също се явява ограничително (дискриминационно).

Такъв пример е поставеният критерий за подбор/условие за изпълнение участникът/кандидатът да разполага с „оторизационно писмо от производителя, че има право да извършва доставка и гаранционно обслужване на оборудването“. Така формулираното изискване е ограничително, тъй като възложителят не е предвидил, че оторизация може да предоставя не само производителят на оборудването, но и упълномощените от него представители за право на търговия/дистрибуция.

* + - 1. **Други ограничителни условия за изпълнение**

Наблюдават се и ограничения в условията за изпълнение, свързани с обекта на поръчката, а именно в поръчка с обект „строителство“, освен предвидените в техническата спецификация и количествено - стойностната сметка (КСС) строително-монтажни работи (СМР), са включени и дейности по изработка и монтаж на обзавеждане, което не е необходимо за изпълнението на предвидените строително-монтажни работи. Така възложителят е формирал общата прогнозна стойност на поръчката в нарушение на чл. 21, ал. 17 от ЗОП, тъй като е включил и услуги, които не са необходими за нейното изпълнение. Последните представляват интерес за различен кръг стопански субекти и предполагат наличие на специфичен опит и възможности, несвързани със строителство, поради което е следвало да бъдат възложени самостоятелно. Подобни са и случаите в които отново в нарушение на чл. 21, ал. 17 от ЗОП, към строителството възложителят е включил и доставки, които не са необходими за неговото изпълнение.

Все още се срещат и нарушения на чл. 49, ал. 2, изр. второ от ЗОП, а именно използването на дискриминационни технически спецификации, изразяващи се в посочване на конкретни търговски марки, модели, предлагани от конкретни производители, без да са добавени думите „или еквивалентно/и“. Посочването в техническите спецификации (без еквивалент) на точно определена търговска марка е нарушение на българското и европейско законодателство, тъй като може да доведе до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или стоки.

* + - 1. **Незаконосъобразна методика за оценка**

Формулирането на незаконосъобразна методика за оценка по същността си представлява обстоятелство, което необосновано ограничава участието на лица в обществената поръчка, тъй като е налице разубеждаващ ефект по отношение на потенциалните участници/кандидати и оказва влияние върху прозрачността при провеждане на процедурата. Най-често се касае на нарушение на чл. 33, ал. 1, изр. второ от ППЗОП, а именно налице е незаконосъобразна методика за оценка, при която се оценява пълнотата и начина на описание на организацията на работния процес на екипа по изпълнение на поръчката, като по-голям брой точки се присъждат за по-подробно и детайлно описание на работния процес в сравнение с описанието на организацията на работа според минималните изисквания. В допълнение при този вид методики обикновено се допуска и оценяване на нещо „друго“, извън посоченото от възложителя (например допълнителни рискове за изпълнението, организационни мерки и т.н.), което съобразно субективната преценка на участника би довело до повишаване на качеството на изпълнение на поръчката и което дава възможност за допълване/надграждане на техническото предложение в офертата с различни по естество субективни елементи, които могат да бъдат обективно несъпоставими с тези, посочени от другите участници, което води до обективна невъзможност да бъдат сравнени и оценени обективно техническите предложения в офертите, в нарушение на чл. 70, ал. 7, т. 2 от ЗОП.

Налице са и случаи, при които одобрената от възложителя методика за оценка не съответства на чл. 70, ал. 7, т. 1 от ЗОП, а именно не дава възможност да се оцени нивото на изпълнение, предложено във всяка оферта, в съответствие с предмета на обществената поръчка и техническите спецификации. Към тези случаи се причисляват методиките за оценка, които допускат да се присъждат точки (дори и „0“) за предложения, които не отговарят на минималните технически изисквания на възложителя, заложени в техническата спецификация или които включват показатели за оценка, които не са свързани пряко с предмета на обществената поръчка.

Налице са и комбинации от грешки, например случаите, при които възложителят е формулирал определени критерии за подбор (напр. наличие на опит в сходни дейности/ стандарт за система за управление на качеството), като е заложил същите и като показатели за оценка. В стремежа си ясно да определи степените на съответствие с поставения показател за оценка, възложителят е допуснал присъждане на „0“ точки за участник, който не притежава търсения опит/сертификат за качество, респ. който не отговаря на поставените критерии за подбор. В случая освен нарушение на чл. 70, ал. 12 от ЗОП е налице и допускане на оценяване на оферти, несъответстващи с поставените критерии за подбор, поради което тези оферти следва да бъдат отстранени, а не оценявани.

За да бъде методиката за оценка законосъобразна, е необходимо възложителите да не формулират неясни и/или субективни показатели за оценка, като не допускат отделните оценки да се присъждат само и единствено на база субективни понятия като „детайлно“ „ясно“, „изчерпателно“, „непротиворечиво“, „формално“ и др., които определят и отделните стъпки на оценяване.

Установени са методики за оценка с предварително определена оценителна скала, по която се присъждат точки без ясно разграничение между отделните диапазони в скалата, което дава възможност за присъждане на различни точки за един и същ офериран параметър. Например оценява се гаранционен срок и скалата за оценка изглежда по следния начин:

Показател за оценка: Гаранционен срок - от 3 години до 5 години - 50 точки, от 2 години до 3 години - 20 точки и т.н

В случая е видно, че както офериран гаранционен срок 2 години, така и този от 3 години може да бъде оценяван по два различни начина - с различен брой точки. За да се избегне подобна възможност за интерпретация, се препоръчва скалата да съдържа ясни разграничения между отделните диапазони, например чрез използване на математически знаци: > 3 години до 5 години – 50 точки; > 2 години < 3 години - 20 точки и т.н.

* + - 1. **Незаконосъобразни критерии за възлагане**

Използването на незаконосъобразни критерии за възлагане, подобно на дискриминационните критерии за подбор/условия за изпълнение/технически спецификации и методики за оценка, също ограничават достъпа на участници или кандидати в обществените поръчки.

Такъв пример е обществена поръчка за доставка, в чиято прогнозната стойност не са включени всички плащания към бъдещия изпълнител и която се възлага по критерий „най-ниска цена“. В случая прогнозната стойност е определена само на база стойността на предстоящите за доставка материали (изброени в количествено-стойностната сметка (КСС)), без в нея да са включени и другите предвидени плащания към изпълнителя (транспортни разходи и разходи за други материали, извън посочените в КСС).

**II. Грешки при провеждане на процедурите**

1. **Критериите за подбор или техническите спецификации са променени след отварянето на офертите или са приложени неправилно**

Това основно са случаите, при които е налице несъответствие с критериите за подбор, което не е констатирано от помощния орган на възложителя - комисията, и съответно не е отстранено, но въпреки това участникът/кандидатът е допуснат до участие в процедурата и е избран за изпълнител. Налице са и случаи, в които офертата на участника/кандидата не отговаря на заложените изисквания в техническите спецификации, поради което вместо да бъде отстранен, той е допуснат до по-нататъшно участие и е избран за изпълнител.

1. **Неправилно прилагане на основанията за отстраняване**

Това са случаите, при които е налице недеклариране на липсата на основанията за отстраняване, което не е констатирано от комисията и съответно не е отстранено, но въпреки това участникът е допуснат до участие в процедурата и е избран за изпълнител.

Необходимо е да се обърне внимание, че недекларирането в еедоп на липсата на обстоятелствата за отстраняване и недекларирането на съответствието на участника с критериите за подбор, не може да бъде санирано с представените при сключване на договора документи, доколкото целта на същите е именно да докажат декларираното в еедоп, респ. Не може да бъде доказано обстоятелство, което не е било декларирано. В такава насока е и практиката на одитния орган.

1. **Необичайно благоприятни оферти**

Налице са и грешки в работата на комисията, свързани с представянето на необичайно благоприятни оферти. Такъв е случаят, при който въпреки наличието на предпоставките по чл. 72, ал. 1 от ЗОП, комисията не е изискала от участника представянето на писмена обосновка, което поставя под въпрос законосъобразността на възлагането на поръчката.

1. **Неправилно прилагане на методиката за оценка**

Това са най-общо случаите, в които методиката за оценка е променена или неправилно е приложена от комисията в процеса на оценка. Например когато са използвани различни или допълнителни критерии за възлагане от тези, посочени в обявлението или в документацията за участие или когато се присъждат точки за допълнителни технически характеристики, които в действителност не се съдържат в офертата на участника, или когато се присъждат различен брой точки от предвидените.

Комисията, като помощен орган на възложителя, е длъжна да прилага методиката за оценка такава, каквато е одобрена от възложителя - независимо дали е законосъобразна или не и дали съдържа някакви пропуски/неясноти/технически грешки.

**III. Грешки при сключване на договорите с избраните изпълнители**

Основно това са грешки, свързани с неизискани, съответно непредставени или изискани, но непредставени документи, представляващи предпоставка за сключването на договора за обществена поръчка. В резултат на допускането на тези грешки, договорът с избрания изпълнител е сключен въпреки липсата на документи, доказващи съответствието му с поставените критерии за подбор и/или липсата на основанията за отстраняване. Представянето на документи по чл. 58 от ЗОП, доказващи липсата на основанията за задължително отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и на документи, доказващи съответствието на избрания изпълнител с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива, е задължителна предпоставка за сключването на договора. В тази връзка липсата на задължителните основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП избраният изпълнител (включително когато е чуждестранно лице) задължително доказва с документи, издадени от компетентен орган (в държавата, в която е установен), с изключение на случаите, когато не е налице такъв орган или когато документите не включват всички обстоятелства. В тези случаи избраният изпълнител представя декларация за тези обстоятелства, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В практиката е налице случай, при който от тази възможност неоснователно се е възползвал изпълнител - български търговец, регистриран по Търговския закон.

Другата хипотеза на неизискани, съответно непредставени или изискани, но непредставени документи, представляващи предпоставка за сключването на договора за обществена поръчка е тази, свързана с непредставянето на документи, доказващи съответствието на избрания изпълнител с поставените критерии за подбор.