

## ДОГОВОР

№ МС-80 / 01.11.2017

Днес, 01.11. 2017 год., в гр. София, между:

**АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ** с адрес в гр. София, пощенски код 1594, бул. „Княз Ал. Дондуков” № 1, БУЛСТАТ 000695025, представлявана от **г-н Веселин Чинов, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността”** – упълномощено лице по чл. 7, ал. 1 от Закона за обществените поръчки със Заповед № В – 105 от 05.05.2017 г. на министър-председателя и Румяна Петрова – директор на дирекция „Бюджет и финанси”, наричана по-нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

**„МАЕСТРО ПАРК” ООД**, ЕИК 111033337, със седалище и адрес на управление: гр. Берковица, ул. „Акация” № 5, представлявано от **Емилия Ставрев Петрова – управител**, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга и

на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и във връзка с обява за събиране на оферти № 9068590 в РОП и утвърден протокол от работата на комисията, определена със Заповед № ФС – 107 от 03.10.2017 г. на директора на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” да разгледа и оцени получените оферти за изпълнение на обществена поръчка с предмет: **„Доставка и аранжировка на цветя и растителност за официални и протоколни нужди на Министерския съвет и комплекс „Бояна” и поддръжка и обновяване на растителността в сградата на Министерския съвет”** се подписва настоящият договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши доставката и услугата, предмет на този договор, посочени в техническото и ценово предложение (Приложение № 2 и Приложение № 3), които са неразделна част от настоящия договор.

### II. ЦЕНА

2.1. Общата стойност на договора не може да надвишава сумата от 59 800 лв. (петдесет и девет хиляди и осемстотин лева) без ДДС.

2.2. В стойността са включени всички разходи, както следва:

2.2.1. За сградата и градината на Министерския съвет – бул. „Дондуков” № 1: периодична доставка и разполагане в интериорна среда на аранжировки от цветя, зеленина и спомагателни декоративни материали. Изработване и доставка на букети, венци и кошници за представителни нужди. Поддържане на зеленината в сградата на Министерския съвет.

Изпълнението включва:

- доставка на различни по вид и големина аранжировки от отрязан цвят, зеленина и спомагателни материали, предназначени за разполагане в представителни кабинети и зали в сградата на Министерския съвет и изработване и доставка по заявка на други форми от цвят и зеленина като букети, венци, кошници и др.
- изработка и извършване на частична подмяна на аранжировки от отрязан цвят и зеленина.
- текущото поддържане на трайната декоративна растителност по коридори и фойета в сградата.

- интензивно и текущо поддържане на озеленени площи в градината на Министерския съвет;

2.2.2. За Комплекс „Бояна”: доставка на рязан цвят до Комплекс „Бояна” – ул. „Витошко лале” № 16;

2.3. В цената не е включена тази на съдовете, в които се аранжират цветята, зелените и спомагателните материали. Тези съдове се предоставят безвъзмездно от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за ползване за времетраенето на договора.

### **III. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

3.1. Плащането се извършва от обектите по т. 4.2. за съответната доставка по банков път, в български лева, в срок до 15 работни дни след представяне на предавателно-приемателните протоколи по т. 3.2., включващи доставките и услугите, извършени до края на предходния месец и издадена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

**БАНКА: „Юробанк И Еф Джи България“ АД**

**IBAN: BG86 BPBI 7942 1016 2946 01**

**BIC: BPBIBGSF**

3.2. Ежемесечно се съставят 2 (два) отделни предавателно-приемателни протоколи – за всеки обект, посочен в т. 4.2. от настоящия договор. Предавателно-приемателният протокол за съответния обект се подписва от лицето/лицата, определени от Възложителя в т. 5.3., б. „б” от настоящия договор, които отговарят за изпълнението на договора. Предавателно-приемателният протокол за сградата на Министерския съвет се състои от 2 (две) части – 1-ва част - за аранжировките от цветя, зеленина и спомагателни декоративни материали и за букети, венци, кошници, свързани с протоколната дейност на МС и 2-ра част – за интериорната и екстериорна растителност и градината на МС (по отношение екстериорната растителност и градина на МС, предавателно-приемателният протокол се подписва само при изпълнение в цялост на всеки отделен пункт, предвиден в т. II.4 от Техническата спецификация на Възложителя – Приложение №2А). Този предавателно-приемателен протокол се подписва от двете лица, определени от Възложителя, които отговарят за изпълнението на договора. В предавателно-приемателните протоколи и фактурата задължително се вписва номерът на настоящия договор.

### **IV. МЯСТО, СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

4.1. Срокът на договора е 12 (дванадесет) месеца от датата на сключването му. Поръчката е за текущо изпълнение, по периодични заявки, в зависимост от конкретните нужди на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

4.2. Мястото за изпълнение на поръчката е, както следва: Сградата на Министерския съвет – гр. София, бул. „Дондуков” № 1 и Комплекс „Бояна” – гр. София, ул. „Витошко лале” № 16.

### **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

5.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а/ Да изпълнява поръчката, съобразно приложените към договора Техническо предложение (Приложение № 2) и Технически спецификации на Възложителя (Приложение № 2А);

б/ Да изпълнява поръчката в срок и качествено, според изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

в/ При изискване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да доказва произхода и качеството на предлаганите стоки, обект на обществената поръчка;

г/ Да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и появили се дефекти в процеса на изпълнението на поръчката.

д/ Да организира транспортирането и разтоварването на стоките до местата на доставка за своя сметка.

е/ Да достави аранжировките от цветя, зеленина и спомагателни материали в добър вид и подходящи съдове и да поддържа на зеленината в сградата на Министерския съвет, както и да доставя рязан цвят до Комплекс „Бояна”;

ж/ При необходимост, да актуализира своевременно количеството на доставката за предстоящия период при заявка, подадена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

з) Да плаща на Възложителя разходите за консумативи: електроенергия, топлоенергия и вода на брой работещи в помещението. Сумите се превеждат по следната бюджетна сметка на Възложителя:

**Банка БНБ**

**BIC: BNBGBGSD**

**S.W.I.F.T.: BNBGBGSF**

**IBAN: BG03 BNBG 9661 3000 1579 01**

и) Да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация за плащанията по договорите за подизпълнение в срок от 10 календарни дни след извършване на всяко плащане. Изпълнителят и подизпълнителите са длъжни да спазват изискванията на чл. 66 и др. от ЗОП и на чл. 75 и др. от ППЗОП, отнасящи се до подизпълнителите.

й) Изпълнителят е длъжен да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всяка промяна в седалището, адреса на управление, банковата сметка и правноорганизационната му форма – преобразуване при условията на чл. 116, ал. 1, т. 4, б. „б“ от ЗОП или промяна на съдружници в неперсонифицирано дружество, в 3-дневен срок от настъпване на съответното обстоятелство. В случай на правоприемство да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 54 ЗОП и за доказване на съответствието си с критериите за подбор.

## **5.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

а/ да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на доставката и услугата;

б/ да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор;

в/ да получи своевременно информация от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в началото на всеки месец/седмица график за изпълнение на доставките и услугите с точно определени срокове.

## **5.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

а/ да заплати дължимата цена по реда и при условията на настоящия Договор;

б/ да определи свои представители за подаване на заявките, включително и по факс, приемане на доставените количества и съставяне, оформяне и подписване на съответните документи. Възложителят определя следните лица, които да подписват всички необходими документи, свързани с изпълнението на договора:

- За Комплекс „Бояна” – Иван Николов Вучев – Управител на Комплекс „Бояна” ;

- За Администрацията на Министерския съвет, както следва:

- за аранжировки от цветя, зеленина, спомагателни декоративни материали и за букети, венци и кошници, свързани с протоколната дейност: Пламена Никова – старши експерт в дирекция „Правителствен протокол”;

- за интериорната и екстериорна растителност в сградата и градината на МС: Асен Асенов – главен експерт в отдел „Административни дейности и обществени поръчки“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“

в/ да заявява своевременно вида и количеството на месечните/седмичните доставки и услуги.

г/ да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ помещение с размери 15.52 кв.м. на партера в сградата на Министерския съвет за изпълнение на задълженията му.

5.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

а/ да оказва текущ контрол при изпълнение на договора.

б/ да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената доставка и услуга в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.

в/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да сключи с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договор за предоставяне на услуги, аналогични с предмета на настоящия договор, на служителите на Администрацията на Министерския съвет при преференциални условия.

## **VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

6.1 Изпълнителят се задължава при подписване на договора да представи гаранция за изпълнение на договора чрез парична сума в размер на 3% от максималната стойност на договора, а именно – 1794 (хиляда седемстотин деветдесет и четири) лв. без вкл. ДДС лв. без вкл. ДДС.

6.2. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ под формата на парична сума, внесена по набирателната сметка на Министерския съвет:

**БНБ, Централно управление**

**IBAN – BG38 BNBG 9661 3300 1579 01**

**БНБ, BIC – BNBGBGSD**

6.3. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви, в срок до 30 (тридесет) работни дни, след изтичане срока на договора.

6.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата са престояли законно при него.

6.5. Гаранцията за изпълнение се усвоява от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако договорът бъде прекратен по вина ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и при частично, забавено или некачествено изпълнение, констатирано по съответния ред.

6.6. Гаранцията за изпълнение се задържа от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд – до решаване на спора.

6.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвоява суми по гаранцията за изпълнение при дължими неустойки от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора.

6.8. В случай на предстоящо изтичане на срока на валидност на учредената банкова гаранция, респ. застраховка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да удължи срока на валидност, като в противен случай, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата по гаранцията при себе си, преди изтичането на валидността ѝ.

## **VII. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

7.1. Настоящият договор може да бъде прекратен или развален:

7.1.1. По взаимно съгласие.

7.1.2. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 5-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

7.1.3. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл да предвиди и предотврати или да предизвика, с писмено уведомление, изпратено в 7-дневен срок след настъпване на обстоятелствата.

7.1.4. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

7.1.5. С окончателното му изпълнение;

7.1.6. По реда на чл. 118 от ЗОП;

7.1.7. При преобразуване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или промяна на съдружниците в неперсонифицирано дружество, ако правоприменикът не отговаря на условията по чл. 116, ал. 1, т. 4, б. „б“, подбукви „аа“ и „бб“ от ЗОП, договарът се прекратява по право, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, съответно правоприменикът дължи обезщетение по общия исков ред.

7.1.8. При достигане на обща стойност на услугите в размер на 59 800 лв. (петдесет и девет хиляди и осемстотин лева) без вкл. ДДС.

### **VIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

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

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

8.3. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

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

8.5. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

### **IX. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

9.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третираат като конфиденциална всяка информация, получена при или по повод изпълнението на договора.

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

9.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица.

### **X. САНКЦИИ**

10.1. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни възложената доставка или част от нея, или изискванията за нея, съгласно договора, или не изпълни други договорени дейности в установения по договора срок, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,5 на сто за всеки просрочен ден, но не повече от 15 на сто от стойността на конкретната заявка.

10.2. При забава в плащането, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5 на сто от дължимата сума за всеки ден закъснение, но не повече от 15 (петнадесет) на сто от стойността на конкретното плащане.

10.3. За неизпълнението на други задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер до 10 (десет) на сто от цената по договора до момента на констатиране на неизпълнението. Страната, която е понесла вреди от

неизпълнението може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

10.4. При прекратяване на договора по т. 7.1.3., ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

10.5. При прекратяване на договора по т. 7.1.3., ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършената и неразплатена доставка, доказана с фактура.

10.6. При прекратяване на договора по т. 7.1.1. страните не си дължат неустойки.

10.7. При прекратяване на договора по т. 7.1.2. виновната страна дължи неустойка в размер на 10 (десет) на сто върху стойността на договорената, но неизпълнена доставка.

10.8. За некачествено или неточно изпълнение на задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 15 % (петнадесет процента) от цената по договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението, може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

## **XI. РЕКЛАМАЦИИ**

11.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прави рекламации пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за констатирани явни недостатъци и/или появили се скрити недостатъци и/или несъответствия на вече доставената стока или извършената услуга, отразени в констативен протокол, съставен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при откриването на недостатъка/несъответствието, не по-късно от 10 (десет) дни от приемане на доставката или услугата. Съставянето на протокола се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, подписва се и от двете страни, като се предава незабавно на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

11.2. Сроковете за предявяване на рекламациите започват да текат от момента на подписване на предавателно-приемателния протокол по т. 3.2. от настоящия договор.

11.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отстранява за своя сметка констатираните явни и/или скрити дефекти, недостатъци и/или несъответствия, отразени в констативния протокол в срок от 10 дни, след получаването му.

## **XII. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

12.1. За неуредените в договора случаи се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

- За Възложителя се определят следните лица за контакт:

**- За Комплекс „Бояна”**

– Иван Вучев – тел. 02/ 939 83 41;

**- За Администрацията на МС**

– Пламена Никова – старши експерт в дирекция „Правителствен протокол”, email: [p.nikova@government.bg](mailto:p.nikova@government.bg), тел: 02/9402723;

– Асен Асенов – главен експерт в отдел „Административни дейности и обществени поръчки“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, email: [a.asenov@government.bg](mailto:a.asenov@government.bg), тел: 02/9402021;

За Изпълнителя се определят следните лица, адреси и телефони за координация във връзка с изпълнението на задълженията и упражняването на правата по този договор:

– Емилия Петрова – тел. 0888 986 202

– Зоя Алексиева – тел. 0894 482 207

12.2. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

12.3. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор.

Настоящият договор се състави в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

**Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:**

1. Копие на оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 1);
2. Копие на техническо предложение (Приложение № 2);
4. Техническа спецификация (Приложение № 2А);
3. Копие на ценово предложение (Приложение № 3);

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ВЕСЕЛИН ЧИНОВ**

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„АДМИНИСТРАТИВНО И ПРАВНО  
ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА  
СОБСТВЕНОСТТА“**

чл. 2 от ЗЗЛД

.....

**РУМЯНА ПЕТРОВА  
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ“**

чл. 2 от ЗЗЛД

.....

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**ЕМИЛИЯ ПЕТРОВА**

**УПРАВИТЕЛ**

чл. 2 от ЗЗЛД

.....

