

ОДОБРЯВАМ,

/П/

РОСЕН КОЖУХАРОВ

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА ПРЕЗИДЕНТА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЧЛ. 16, АЛ. 8 ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ.
14, АЛ. 3, Т. 2 ОТ ЗОП ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С**

ПРЕДМЕТ:

***„Изработка и доставка на печатни материали за нуждите
на Администрацията на президента ”***

гр. София, 2015 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

РАЗДЕЛ I. Решение

РАЗДЕЛ II. Обявление

РАЗДЕЛ III. Предмет на поръчката. Техническа спецификация

РАЗДЕЛ IV. Условия за участие в процедурата

РАЗДЕЛ V. Указания за подготовка на офертата

РАЗДЕЛ VI. Съдържание на офертата

РАЗДЕЛ VII. Критерии за оценка на офертите

РАЗДЕЛ VIII. Условия и ред за провеждане на процедурата

РАЗДЕЛ IX. Проект на договор

РАЗДЕЛ X. Приложения

Приложение № 1 – Представяне на участника (*Образец № 1*)

Приложение № 2 – Списък на документите, съдържащи се в офертата (*Образец № 2*)

Приложение № 3 – Декларация за приемане на условията в проекта на договора (*Образец № 3*)

Приложение № 4 – Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т. 2а (предложение първо) и т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП (*Образец № 4*)

Приложение № 5 – Декларация по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (*Образец № 5*)

Приложение № 6 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител с приложение декларация според чл. 47, ал. 8 ЗОП (*Образец № 6*)

Приложение № 7 – Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата (*Образец № 7*)

Приложение № 8 - Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (*Образец № 8*)

Приложение № 9 – Декларация за липса на свързаност по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП *(Образец № 9)*

Приложение № 10 – Банкова гаранция за участие *(Образец № 10)*

Приложение № 11 – Гаранция за изпълнение *(Образец № 11)*

Приложение № 12 – Техническо предложение *(Образец № 12.1, 12.2 и 12.3)*

Приложение № 13 – Ценово предложение *(Образец № 13.1, 13.2 и 13.3)*

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ

Забележка: Прилага се Решение за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка

РАЗДЕЛ II

ОБЯВЛЕНИЕ

Забележка: Прилага се Обявление за възлагане на обществена поръчка.

РАЗДЕЛ III

ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Обща информация

Цялостната организация на дейността на президента и вицепрезидента се извършва при спазване на изискванията за институционална идентичност, задължителен елемент от която е съответното оформление на печатните материали, свързани с тяхната дейност и дейността на Администрацията на президента.

Традиционно е ежегодното представяне на дейността на институцията в обобщен вид чрез публикуване на материали, речи и изказвания на президента и вицепрезидента, снимки и др. под. в издание-годишник.

При оформлението на печатните материали е предвидено да се използва изображението на герба на Република България, при което следва да се спазват изискванията на Закона за герб на Република България и на ПМС № 476 от 17 декември 1997 г. за одобряване на графичните и пластичните образци и за използване на изображението на герба на Република България.

Предметът на обществената поръчка е изработка и доставка на печатни материали и е разделен на следните **самостоятелно обособени позиции**, които ще бъдат предмет на отделни договори:

СОП 1 „Изработка и доставка на печатни материали по образец“

СОП 2 „Отпечатване и книговезка обработка на допълнителен тираж на Годишник на президентската институция за 2014 г. на български и на английски език“

СОП 3 „Отпечатване и книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2015 г. на български и на английски език“.

2. Описание на самостоятелно обособените позиции

1.1 Предмет на обществената поръчка

Предметът на обществената поръчка по тази позиция е изработване и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента по периодични заявки на Възложителя, както следва:

1. ПАПКИ ПО ОБРАЗЕЦ:

1.1 Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

1.2 Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

1.3 Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА

1.4 Папка с ГЕРБ

1.5 Папка ТОСТ

1.6 Корици за програми

1.7 Представителна папка - по образец

2. ПОКАНИ

3. ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ

4. БЛАНКИ ПО ОБРАЗЕЦ:

4.1 Бланка Президент

4.2 Бланка Вицепрезидент

4.3 Бланка за указите на Президента

4.4 Бланки за указите на Вицепрезидента

Предметът на поръчката включва изработка и доставка **и на други** печатни материали при необходимост.

1.2 Място и срок за изпълнение на поръчката

Място за изпълнение на поръчката – доставките се извършват на територията на град София до следните адреси:

Администрация на президента, бул. „Дондуков“ 2, или

Офис на президента П.Стоянов, бул. „Васил Левски“ № 54, ет. 2, или

Офис на президента Г.Първанов, ул. „Проф. Александър Фол“ № 2, вх. Г, ет. 7, ап. 24-25.

Срок на договора за обществена поръчка – страните изпълняват задълженията си по договора за срок от 18 (осемнадесет) месеца, **считано от 03.10.2015 г.** или от датата на сключване на договора, ако е след тази дата.

Срокове за изпълнение на отделни заявки на Възложителя:

1. ПАПКИ ПО ОБРАЗЕЦ:

1.1 **Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ** (300 бр.) – до 7 дни след заявка;

1.2 **Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ** (200 бр.) – до 7 дни след заявка;

1.3 **Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА** (500 бр.) – до 7 дни след заявка;

1.4 **Папка с ГЕРБ** (500 бр.) – до 7 дни след заявка;

1.5 **Папка ТОСТ** (400 бр.) – до 7 дни след заявка;

1.6 **Корици за програми** (400 бр.) – до 7 дни след заявка;

1.7 **Представителна папка - по образец** (30 бр.) – до 15 дни след заявка;

2. **ПОКАНИ** (до 2000 бр.) – до 7 дни след заявка;

3. **ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ** (100 бр.) – до 3 дни след заявка;

4. БЛАНКИ ПО ОБРАЗЕЦ:

4.1 **Бланка Президент** (300 бр.) – до 7 дни след заявка;

4.2 **Бланка Вицепрезидент** (300 бр.) – до 7 дни след заявка;

4.3 **Бланка за указите на Президента** (300 бр.) – до 3 дни след заявка;

4.4 **Бланки за указите на Вицепрезидента** (200 бр.) – до 3 дни след заявка.

1.3 Стойност на поръчката, цени и начин на плащане

Максималният разполагаем финансов ресурс на възложителя за изпълнение на предмета на поръчката по тази самостоятелно обособена позиция е в размер на **40 000 (Четиридесет хиляди) лева** без ДДС.

Единичните цени по договора се определят като сума в български лева без и с ДДС. Ако избраният изпълнител не е регистрирано по ЗДДС лице и в хода на изпълнение на поръчката се регистрира по ЗДДС, то цените остават непроменени и ще се счита, че включват ДДС.

Единичните цени по договора са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им мястото на изпълнение, както и всички други данъци (освен

ДДС за регистрирани по ЗДДС лица), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под.

При необходимост от доставка на печатни материали извън посочените в спецификацията, единичните цени се определят по договаряне между Възложителя и Изпълнителя.

Единичните цени по договора са фиксирани за времето на изпълнение на договора и не подлежат на промяна, освен ако промяната не се изразява в намаляване на договорените цени в интерес на Възложителя.

Заплащането се осъществява в български левове по банков път в срок до 14 (четирнадесет) дни след представяне на фактура двустранно подписан/и приемо-предавателен/ни протокол/и за извършената/ите доставка/и на печатни материали.

1.4 Изисквания към изпълнението на обществената поръчка

1.4.1 Изисквания към материалите и изработката

Печатните материали, посочени в Техническата спецификация, следва да отговарят напълно на посочените в нея изисквания.

Дизайнът, видът и съдържанието на всеки един вид от посочените печатни материали трябва да бъдат предложени от изпълнителя и одобрени от възложителя преди изработването им.

1.4.2 Изисквания към доставката

Печатните материали следва да се доставят в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия.

Конкретното място за доставка на изработените печатни материали се определя от възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

1.5 Техническа спецификация

1. ПАПКИ ПО ОБРАЗЕЦ

1.1 Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Материал: Перлен картон светлосив нюанс, гланц двустранно 70/100; 240 гр./м. Заготовка - 44 x 31 см с един биг. Размер в сгънато състояние - 22 x 31 см. Надпис центрирано разположен на 25 мм от долния край с дължина 17 см и височина 6 мм. Герб с размер 50 x 45 мм, центрирано разположен на 6 см от горния край. Топъл печат със златно фолио. Тираж: 300 бр.

1.2 Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Материал: Бял картон, гланц двустранно 70/100; 350 гр./м. Заготовка - 44 x 31 см с един биг. Размер в сгънато състояние - 22 x 31 см. Надпис центрирано разположен на 25 мм от долния край с дължина 17.7 см и височина 6 мм. Герб с размер 50 x 45 мм, центрирано разположен на 6 см от горния край. Топъл печат със златно фолио. Тираж: 200 бр.

1.3 Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА

Материал: Бял картон, гланц двустранно 70/100; 350 гр./м. Заготовка - 44 x 31 см с един биг. Размер в сгънато състояние - 22 x 31 см. Надпис центрирано разположен на 25 мм от долния край с дължина 17.7 см и височина 6 мм. Герб с размер 50 x 45 мм, центрирано разположен на 6 см от горния край. Топъл печат със златно фолио. Тираж: 500 бр.

1.4 Папка с ГЕРБ

Материал: Бял картон, структурен двустранно 70/100; 350 гр./м. Заготовка - 44 x 31 см с един биг. Размер в сгънато състояние - 22 x 31 см. Герб с размер 50 x 45 мм, центрирано разположен на 6 см от горния край. Топъл печат със златно фолио. Тираж: 500 бр.

1.5 Папка ТОСТ

Материал: Перлен картон светлосив нюанс, гланц двустранно 70/100; 240 гр./м заготовка 302 x 214 мм с един биг. Размер в сгънато състояние 151 x 214 мм. Рамка с размер 127 x 190 мм, цветност 1 + 0, контур 2 мм и центрирано разположение. Герб с размер 50 x 45 мм, центрирано разположен на разстояние 5 см от горния край. Топъл печат със златно фолио. Тираж: 400 бр.

1.6 Корици за програми

Материал: Картон светло жълт нюанс (по мостра), 200 гр./м. Заготовка 228 x 170 мм с един биг. Размер в сгънато състояние 114 x 170 мм. Златен герб топъл печат, несиметрично разположен на разстояние 55 мм от горния край и 55 мм от сгъвката. Тираж: 400 бр.

Забележка: На посочените разстояния се разполага горният край на герба и долният край на надписите.

1.7 Представителна папка - по образец

Материал: Луксозно книговезко платно – цвят бордо, дунапренова подложка, вътрешна облицовка - велур или платно, цвят бордо. Златен герб топъл печат. Размерите следва да позволяват съхранение на лист с формат А4 или А3 в сгънато състояние, но не по малко от 23,5 x 32 см. Закрепване на съдържанието с ластик, с лента, с джоб, с механизъм. Тираж: 30 бр.

2. ПОКАНИ

Материал: Бял или светло жълт картон (по мостра), 250 гр./м. Формат А5. Герб - златен топъл печат, цветност 4 + 0 и размер 28 x 24 мм, центрирано разположен на 10 мм от горния край. Ъглите на поканата са заоблени с радиус на закръгление - 6 мм.

2.1 Тираж: 100 бр.

2.2 Тираж: 300 бр.

2.3 Тираж: 600 бр.

2.4 Тираж: 2000 бр.

3. **ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ**

Материал: Картон (по мостра), 250 гр./м, размер 54 x 85 мм или 50 x 90 мм закръглени ъгли с радиус 3 мм. Тираж: 100 бр.

3.1 без терморелеф

3.2 с терморелеф

4. **БЛАНКИ ПО ОБРАЗЕЦ**

Материал: Хартия 100 гр./м цвят - натурално бял, воден знак. Водния знак не трябва да съдържа име на фирмата производител или фирмен знак.

4.1 **Бланка Президент**

Златен герб топъл печат с размер 30 x 34 мм, разположен на 24 мм от горния край на листа и на 34 мм от левия. Надпис

Република България

Президент

разположен на 6 мм от герба и на 26 мм от левия край на листа. Златен топъл печат или черен. Тираж: 300 бр.

4.2 **Бланка Вицепрезидент**

Златен герб топъл печат с размер 30 x 34 мм, разположен на 24 мм от горния край на листа и на 34 мм от левия. Надпис

Република България

Вицепрезидент

разположен на 6 мм от герба и на 26 мм от левия край на листа. Златен топъл печат или черен. Тираж: 300 бр.

4.3 **Бланка за указите на Президента**

Герб и надпис по образец с черен печат. Тираж: 300 бр.

4.4 **Бланки за указите на Вицепрезидента**

Герб и надпис по образец с черен печат. Тираж: 200 бр.

Забележка: Всички материали се отпечатват едностранно. За всички материали, за които не е посочено изрично друго, се отпечатват с едноцветен печат – черен. За материали с изрично посочена цветност тя е 4+0 СМУК.

При заявен интерес от потенциален участник в процедурата, Възложителят предоставя възможност да бъдат прегледани мостри на печатните материали.

2. СОП 2 „Отпечатване и книгоvezка обработка на допълнителен тираж на Годишник на президентската институция за 2014 г. на български и на английски език“

2.1 Предмет на обществената поръчка

Предметът на обществената поръчка по тази позиция е отпечатване и книгоvezка обработка на допълнителен тираж на издания Годишник на президентската институция за 2014 г. на български език, както и превод от български на английски език, редактиране, предпечатна подготовка, коректура, отпечатване и книгоvezка обработка на англоезична версия на изданието.

2.2 Място и срок за изпълнение на поръчката

Място за изпълнение на поръчката – сградата на Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. „Дондуков“ № 2. За екземплярите от изданието, които подлежат на депозиране съгласно Закона за задължително депозиране на печатни и други произведения, мястото на изпълнение е град София, бул. „Васил Левски“ № 88, Национална библиотека „Св.св. Кирил и Методий“.

Срок за изпълнение на обществената поръчка:

1. Срокът за отпечатване и книгоvezка обработка на допълнителен тираж на изданието на български език е не повече от 14 (четирнадесет) дни, считано от датата на влизане в сила на договора.

2. Срокът за превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език е не повече от 60 (шестдесет) дни, считано от датата на влизане в сила на договора;

3. Срокът за отпечатване и книгоvezка обработка на изданието на английски език е не повече от 14 (четирнадесет) дни, считано от датата на подписване на протокола за приемане на проекта по т. 2.

2.3 Стойност на поръчката, цени и начин на плащане

Прогнозната стойност на обществената поръчка е **20 000 (Двадесет хиляди) лева** без ДДС.

Цената по договора се определя като сума в български лева без и с ДДС. Ако избраният изпълнител не е регистрирано по ЗДДС лице и в хода на изпълнение на поръчката се регистрира по ЗДДС, то цената остава непроменена и ще се счита, че включват ДДС.

Цената по договора е крайна и включва всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката до мястото на изпълнение, както и всички други данъци (освен ДДС за регистрирани по ЗДДС лица), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под.

Заплащането се осъществява в български левове по банков път след представяне на фактура, както следва:

1. 25 % (двадесет и пет на сто) – авансово в срок до 14 (четирнадесет) дни от датата на влизане в сила на договора;
2. 25 % (двадесет и пет на сто) – в срок до 7 (седем) дни след подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка на целия тираж на изданието на български език;
3. 50 % (петдесет на сто) – в срок до 7 (седем) дни след подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка на целия тираж на изданието на английски език.

2.4 Изисквания към изпълнението на обществената поръчка

2.4.1 Общи изисквания

Проектът и предпечатната подготовка на изданието на български език в готов вид и изходните материали за съдържанието на англоезичната версия на изданието в готов вид на български език се предоставят от Възложителя на електронен носител при влизане в сила на договора.

Възложителят е носител на всички права върху изданието в съответствие със Закона за авторското право и сродните му права, включително има право да го използва, възпроизвежда, променя и други, както и да преотстъпва ползването му, по всеки възможен начин, на територията на Република България и извън нея, без ограничения по отношение на срока на ползване и без за това да дължи възнаграждение на изпълнителя

или да е необходимо неговото предварително съгласие или одобрение. Изпълнителят не носи отговорност за неуредени авторски права от страна на Възложителя с трети лица.

Изготвеният проект на изданието на английски език трябва да бъде одобрен от Възложителя преди изработването му. Изпълнителят осигурява определянето на стандартен код (ISSN) за уникалната идентификация на англоезичната версия на изданието.

В тиража на изданието е включен съответният брой екземпляри, които подлежат на депозиране съгласно Закона за задължително депозиране на печатни и други произведения.

Исходните материали, послужили за изработка на поръчката, както и компютърната информация по поръчката се запазват от изпълнителя в четиригодишен срок от предаване на изработеното. След изтичане на този срок те подлежат на унищожаване след информиране на Възложителя.

Собствеността върху изработеното преминава от изпълнителя на Възложителя с подписване на приемо-предавателните протоколи за извършените доставки.

2.4.2 Изисквания към доставката

Готовите екземпляри от изданието следва да се доставят в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия.

Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

Изпълнителят депозира в Националната библиотека „Св.св. Кирил и Методий“ от името и за сметка на Възложителя съответния брой екземпляри от изданието в сроковете, определени със Закона за задължително депозиране на печатни и други произведения, за което представя на Възложителя служебна бележка.

2.5 Техническа спецификация

Изданието следва да се изпълни като допълнителен тираж и англоезична версия на изданието Годишник на президентската институция за 2014 г. на български език със следните характеристики:

Книжно тяло:

- формат – 170 x 230 мм (обрязан);
- обем на изданието – 432 страници; за англоезичната версия обемът е ориентиран с допустимо увеличение до 10 % без допълнително заплащане;

- хартия – 115 г/м2 гланц;
- печат – 4+4 (по СМҮК);

Корица:

- хартия – рециклиран картон (без оцветяване) 250 г/м2;
- изработка – клише за сухо преге и топъл печат; ориентирувѝчен размер на клишето – около 50 см²;
- печат: 2+0 - топъл печат (злато); печат (по СМҮК).

Скрепяване:

- чрез термолепене;

Тираж:

- на български език – 300 бр.
- на английски език – 200 бр.

При заявен интерес от потенциален участник в процедурата, Възложителят предоставя възможност да бъде прегледана мостра от изданието на български език.

3. СОП 3 „Отпечатване и книгоvezка обработка на Годишник на президентската институция за 2015 г. на български и на английски език“

3.1 Предмет на обществената порѝчка

Предметът на обществената порѝчка по тази позиция е художествено оформление, превод от български на английски език, редактиране, предпечатна подготовка, коректура, отпечатване и книгоvezка обработка на Годишник на президентската институция за 2015 г. на български и на английски език.

3.2 Място и срок за изпълнение на порѝчката

Място за изпълнение на порѝчката – сградата на Администрация на президента на Република България, гр. София, бул. “Дондуков” № 2. За екземплярите от изданието, които подлежат на депозиране съгласно Закона за задължително депозиране на печатни и други произведения, мястото на изпълнение е град София, бул. „Васил Левски“ № 88, Национална библиотека „Св.св. Кирил и Методий“.

Срок за изпълнение на обществената порѝчка:

1. Срокът за художествено оформление, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на български език е не повече от 10 (десет) дни, считано от датата на представяне на изходните материали за изданието на български език от страна на Възложителя;

2. Срокът за отпечатване и книгоvezка обработка на изданието на български език е не повече от 10 (десет) дни, считано от датата на подписване на протокола за приемане на проекта по т. 1. В случай, че този срок изтича след 20.01.2016 г., срокът за отпечатване и книгоvezка обработка на 300 (триста) броя от тиража на български език е до посочената дата;

3. Срокът за превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език е не повече от 60 (шестдесет) дни, считано от датата на представяне на изходните материали за изданието на английски език от страна на Възложителя;

4. Срокът за отпечатване и книгоvezка обработка на изданието на английски език е не повече от 14 (четирнадесет) дни, считано от датата на подписване на протокола за приемане на проекта по т. 3.

3.3 Стойност на поръчката, цени и начин на плащане

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка е **52 500 (Петдесет и две хиляди и петстотин)** лева без ДДС, определена съгласно чл. 15, ал. 3 от ЗОП.

Прогнозната стойност за възлагане на настоящата обществената поръчка е **35 000 (Тридесет и пет хиляди)** лева без ДДС.

Цената по договора се определя като сума в български лева без и с ДДС. Ако избраният изпълнител не е регистрирано по ЗДДС лице и в хода на изпълнение на поръчката се регистрира по ЗДДС, то цената остава непроменена и ще се счита, че включват ДДС.

Цената по договора е крайна и включва всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката до мястото на изпълнение, както и всички други данъци (освен ДДС за регистрирани по ЗДДС лица), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под.

Заплащането се осъществява в български левове по банков път след представяне на фактура, както следва:

1. 25 % (двадесет и пет на сто) – авансово в срок до 14 (четирнадесет) дни от датата на влизане в сила на договора;

2. 50 % (петдесет на сто) – в срок до 7 (седем) дни след подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка на целия тираж на изданието на български език;

3. 25 % (двадесет и пет на сто) – в срок до 7 (седем) дни след подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка на целия тираж на изданието на английски език.

Прогнозната стойност на предвидената опция е **17 500 (Седемнадесет хиляди и петстотин) лева** без ДДС.

3.4 Изисквания към изпълнението на обществената поръчка

3.4.1 Общи изисквания

Изходните материали за съдържанието на изданието се предоставят в готов вид от Възложителя на електронен носител в срок до 04.01.2016 г. за изданието на български език и в срок до 31.01.2016 г. за изданието на английски език. Възложителят е носител на всички права върху изданието в съответствие със Закона за авторското право и сродните му права, включително има право да го използва, възпроизвежда, променя и други, както и да преотстъпва ползването му, по всеки възможен начин, на територията на Република България и извън нея, без ограничения по отношение на срока на ползване и без за това да дължи възнаграждение на изпълнителя или да е необходимо неговото предварително съгласие или одобрение. Изпълнителят не носи отговорност за неуредени авторски права от страна на Възложителя с трети лица.

Изготвените проекти на изданието на съответния език трябва да бъдат одобрени от Възложителя преди изработването му. Изпълнителят осигурява определянето на стандартен код (ISSN) за уникалната идентификация на изданието.

В тиража на изданието е включен съответният брой екземпляри, които подлежат на депозиране съгласно Закона за задължително депозиране на печатни и други произведения.

Изходните материали, послужили за изработка на поръчката, както и компютърната информация по поръчката се запазват от изпълнителя в четиригодишен срок от предаване на изработеното. След изтичане на този срок те подлежат на унищожаване след информиране на Възложителя.

Собствеността върху изработеното преминава от изпълнителя на Възложителя с подписване на приемо-предавателните протоколи за извършените доставки.

3.4.2 Изисквания към доставката

Готовите екземпляри от изданието следва да се доставят в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия.

Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

Изпълнителят депозира в Националната библиотека „Св.св. Кирил и Методий“ от името и за сметка на Възложителя съответния брой екземпляри от изданието в сроковете, определени със Закона за задължително депозирание на печатни и други произведения, за което представя на Възложителя служебна бележка.

3.5 Техническа спецификация

Изданието следва да се изпълни **в един том** със следните характеристики:

Книжно тяло:

- формат – 170 x 230 мм (обрязан);
- ориентировъчен обем на изданието – 430 страници, с допустимо увеличение до 10 % без допълнително заплащане;
- хартия – 115 г/м² гланц;
- печат – 4+4 (по СМΥК);

Корица:

- хартия – рециклиран картон (без оцветяване) 250 г/м²;
- изработка – клише за сухо преге и топъл печат; ориентировъчен размер на клишето – около 50 см²;
- печат: 2+0 - топъл печат (злато); печат (по СМΥК).

Скрепяване:

- чрез термолепене;

Тираж:

- на български език – 1000 бр.
- на английски език – 200 бр.

При заявен интерес от потенциален участник в процедурата, Възложителят предоставя възможност да бъде прегледана мостра от изданието от предходни години.

3.6 Опции

При възникнала необходимост се предвижда повторение на услугата чрез отпечатване и книговезка обработка на **допълнителен тираж** на изданието според потребностите на български и/или на английски език не по-късно от три години от възлагането на настоящата поръчка.

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Участник в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда по Закона за обществените поръчки (ЗОП) може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в ЗОП и обявените изисквания от възложителя в документацията за участие.

2. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с изрично пълномощно.

3. В случай, че участникът е обединение, се представя копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.

3.1. Участниците в обединението следва да сключат договор/споразумение помежду си, който трябва да съдържа клаузи, които гарантират че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно по закон, за изпълнението на настоящата обществена поръчка;
- член на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- информация кой (кои) член (членове) на обединението ще бъде пряко ангажиран с изпълнението на дейностите по предмета на обществената поръчка;
- обединението е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка и всички членове на обединението са длъжни да останат в него до окончателното изпълнение на обществената поръчка;
- всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за качествено изпълнение на обществената поръчка до изтичането на договора за

изпълнение на настоящата обществена поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението.

3.2. Когато участникът е обединение, но не представи договора/ споразумението за създаването на обединението, или в представения такъв липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на посочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

3.3. Когато участникът е обединение, всеки член на обединението представя необходимите документи съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП и тези, посочени в настоящата документация на обществената поръчка. Документите по чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП се представят само за участниците чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

4. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на **подизпълнители**. Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, той следва да заяви наименованието на подизпълнителя, ЕИК/ЕГН, вид на дейностите, които ще изпълнява и дял от стойността на обществената поръчка (в процент). Подизпълнителите трябва да отговарят на изискванията по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.

5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение – участник в настоящата процедура. Свързани лица* или свързани предприятия** не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

6. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

6.1. лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

6.2. е обявен е в несъстоятелност;

6.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

6.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

6.5. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

6.6. е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от Възложителя с влязло в сила съдебно решение;

6.7. лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са осъдени с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

6.8. лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на § 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;

6.9. е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

6.10. е дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, освен ако са налице изключенията по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 8.1-т.8.5 и т. 8.7, издадени от компетентен орган, или
2. извлечение от съдебен регистър, или
3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Горепосочените документи (т.1-3) не се представят, ако законодателството на държавата, в която участникът е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато декларацията няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Забележка*: „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на ЗОП са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство – до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 (сто) на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

Забележка:** „Свързано предприятие” по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки е предприятие:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или
- б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или 6 ЗОП, или
- г) което заедно с възложител по чл. 7 ЗОП е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

7. Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 6.1, т. 6.7 и т. 6.8 се прилагат, както следва:

- а) При събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- б) При командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- в) При дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- г) При акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- д) При командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- е) При едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
- ж) Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
- з) В случаите по букви „а“ - „ж“ - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

8. Критерии за подбор на участниците

Участниците, подали оферта по която и да е от двете, или по двете самостоятелно обособени позиции следва да отговарят на следните **минимални изисквания за технически възможности и квалификация**:

8.1 Участникът трябва да има реализирани поне три услуги с предмет, еднакъв или сходен* с предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните 3 години общо, считано от датата на подаване на офертата, в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си.

** Под „услуги с предмет, еднакъв или сходен с предмета на поръчката” следва да се разбират услуги, свързани с дизайн, предпечат, печат и изработка на книги и/или печатни и/или информационни и/или рекламни и/или учебни материали.*

8.2 Участникът трябва да внедрена система за управление на качество по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалент, в чийто обхват е включена услугата, предмет на поръчката.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. За тези цели трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

9. От участие в настоящата процедура се отстраняват оферти:

9.1 които не отговарят на предварително обявените условия на възложителя или са в несъответствие с обявените условия и изисквания в настоящата документация за участие;

9.2 когато участникът не е представил някой от документите, изискуеми по чл. 56 от ЗОП и/или документите, предвидени в настоящата документация, вкл. след като са били изискани от него от оценителната комисия;

9.3 когато участникът е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

9.4 когато по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП комисията за провеждане на процедурата е установила, че участникът е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

ВАЖНО: Предметът на настоящата поръчка е включен в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция на хората с увреждания, поради което същата е предназначена съгласно чл. 16г, ал. 1 от ЗОП за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

С оглед на гореизложеното определените в настоящата документация критерии за подбор не се прилагат за участници, които са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и за обединения, в които участват само такива лица. В представянето си по *Образец № 1* от настоящата документация участникът трябва да включи декларация относно това дали той, респ. всеки от участниците в обединението, е вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър. В случай, че в процедурата участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистъра и/или техни обединения и техните оферти отговарят на изискванията на възложителя, заложен в настоящата документация, офертите на останалите участници в процедурата не се разглеждат и оценяват. Когато кандидатът или участникът е посочил в офертата си, че ще ползва подизпълнители, изискването за вписване в регистъра специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър се прилага и за посочените подизпълнители.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

10. Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

11. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

Възложителят ще съхранява цялата документация по провеждането на настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка най-малко 4 години след прекратяване на процедурата или след приключване изпълнението на договора.

Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. "Дондуков" № 2, п.к. 1123.

При сключването на договора за обществената поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

12. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, освен при изпълнение на задължението му да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки.

13. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

14. Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена

поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата. Промените се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. **Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача на Възложителя в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.** С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите по обявения предмет на поръчката. В решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката. След изтичането на 14-дневния срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени. В тези случаи възложителят предоставя безплатно променената документация на заинтересованите лица чрез публикуването ѝ на Профила на купувача на адрес: <http://president.bg/cat165/Profil-na-kupuvacha-sled-20141001/>

ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

ВАЖНО: В случаите по чл. 16г от ЗОП не се изискват гаранции за участие и за изпълнение от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания.

15. Условия, размер и начин на плащане на гаранцията за участие:

Гаранцията за участие по СОП 1 „Изработка и доставка на печатни материали по образец“ е в размер на **400 (Четиристотин) лева.**

Гаранцията за участие по СОП 2 „Отпечатване и книговезка обработка на допълнителен тираж на Годишник на президентската институция за 2014 г. на български и на английски език“ е в размер на **200 (Двеста) лева.**

Гаранцията за участие по СОП 3 „Отпечатване и книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2015 г. на български и на английски език“ е в размер на **350 (Триста и петдесет) лева**.

Гаранцията за участие може да се внесе като депозит на парична сума (по банков път) или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части и да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на възложителя, подписано от представляващия възложителя (по *Образец № 10* от настоящата документация). Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 20 (двадесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника. Участниците могат да представят и банкова гаранция по образец на обслужващата ги банка, ако образецът съдържа цялата необходима информация.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в която се посочва предмета на настоящата обществена поръчка, по следната сметка на Възложителя в БНБ-ЦУ:

IBAN: BG80 BNBG 9661 3300 1909 01

BIC: BNBGBGSD

Участникът ще бъде отстранен от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи платежно нареждане за гаранция за участие или банкова гаранция, отговарящи на посочените условия след като такъв документ е бил изискан от него и от оценителната комисия.

Банковите разходи по откриването на гаранцията за участие са за сметка на участника. Разходите по евентуалното ѝ усвояване са за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Възложителят освобождава гаранцията за участие, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

16. Освобождаване, задържане и усвояване на гаранцията за участие:

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- 1) отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- 2) класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
- 3) при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие на участник, който обжалва решението за определяне на изпълнител, до решаването на спора.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие, когато участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка:

- 1) оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- 2) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

17. Условия, размер и начин на плащане на гаранцията за изпълнение:

Гаранцията за изпълнение е в размер на **3 % (три на сто), както следва:**

- по СОП 1 „Изработка и доставка на печатни материали по образец“ – **от общия финансов ресурс на договора без включен ДДС;**

- по СОП 2 „Отпечатване и книговезка обработка на допълнителен тираж на Годишник на президентската институция за 2014 г. на български и на английски език“ – **от стойността на договора без включен ДДС;**

- по СОП 3 „Отпечатване и книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2015 г. на български и на английски език“ - **от стойността на договора без включен ДДС.**

Гаранцията за изпълнение може да се внесе като депозит на парична сума (по банков път) или да се представи под формата на банкова гаранция.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части и да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от представляващия Възложителя (по *Образец № 11* от настоящата документация). Участниците могат да представят и банкова гаранция по образец на обслужващата ги банка, ако образецът съдържа цялата необходима информация.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което се посочва предмета на настоящата процедура, по следната сметка на Възложителя в БНБ-ЦУ:

IBAN: BG80 BNBG 9661 3300 1909 01

BIC: BNBGBGSD

Банковите разходи по откриването на гаранцията за изпълнение са за сметка на Изпълнителя. Разходите по евентуалното ѝ усвояване са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Срок на валидност на гаранцията за изпълнение – **30 календарни дни** след крайната дата за приключването на договора.

18. Освобождаване, задържане и усвояване на гаранцията за изпълнение:

Условията, при които гаранцията за изпълнение се освобождава, задържа и усвоява, се уреждат с договора за изпълнение на обществената поръчка, сключен между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за изпълнение на обществената поръчка не се сключва преди избраният участник да представи гаранция за изпълнение.

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

ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ

19. Достъп до документацията за участие:

Настоящата документация за участие се публикува в профила на купувача на възложителя в първия работен ден, следващ деня на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки.

Не се предвижда закупуването на документацията за участие в настоящата обществена поръчка.

20. Искане на разяснения и срокове за даване на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 7 (седем) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен (четиридневен) срок от датата, на която е постъпило запитването и да публикува разясненията в профила на купувача. Ако лицата са посочили електронен адрес разясненията се изпращат и на тях в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 (три) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти. В тези случаи решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 3 дни.

21. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП и документацията за участие в процедурата.

22. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висока йерархия, като йерархията на документите е в следния низходящ ред:

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществената поръчка;
- Техническа спецификация;
- Указания за подготовката на оферта;
- Критерий за определяне на оценка на оферта;
- Указания по провеждането и участието в процедура;
- Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- Образците на документи.

РАЗДЕЛ V

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

Варианти на офертите не се допускат.

Оферта може да бъде подадена за една, няколко или за всички самостоятелно обособени позиции.

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

2. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

2.1. когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

2.2. когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ официалния празник/почивния ден.

Сроковете в документацията са в календарни дни/календарни месеци.

3. Разходи за участие

Разходите за подготовка и изготвянето на офертата са за сметка на участниците. Те не могат да предявяват каквито и да е било претенции спрямо възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата.

4. Срок на валидност на офертата

Срокът на валидност на офертата трябва да обхваща период, не по-кратък от 90 (деветдесет) дни от крайния срок за получаване на оферти.

Възложителят си запазва правото да изиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

РАЗДЕЛ VI

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата трябва да се състои от **три части**:

- **ПЛИК 1** – „Документи за подбор”, в който се поставят документи и образци, съдържащи информация за правното състояние и технически възможности на участника.
- **ПЛИК 2** – „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставя техническото предложение за изпълнение на поръчката съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания, вкл. срок за изпълнение на поръчката. В случай, че е приложимо, се прилага и декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (по *Образец № 8* от настоящата документация).
- **ПЛИК 3** – „Предлагана цена”, в който се поставя ценовото предложение за изпълнение на поръчката.

Невъзможността участникът да предостави цялата изисквана информация или представи оферта, неотговаряща на условията посочени от Възложителя в документацията за участие при всички случаи води до отстраняването му.

Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедура е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, документите които са на чужд език се представят и в превод, освен документите, за които изрично е предвидено в настоящия раздел да се представят в „официален превод”.

- **ПЛИК 1 трябва да бъде запечатан, непрозрачен и с надпис „Документи за подбор” и трябва да има следното съдържание:**

1. Задължително се съдържат следните документи:

1.1. Представяне на участника – изготвен по *Образец № 1* от настоящата документация, в оригинал, което включва:

а) Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

○ Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние, издадени не повече от 2 месеца преди крайната

дата за подаване на оферти. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, като документът се представя и в **официален превод***.

* „**Официален превод**” е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

б) Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т.1, т. 2а, т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП - изготвена по *Образец № 4* от документацията за участие.

в) Анотация на участника – кратко представяне дейността на участника (свободен текст, до 2 стр.).

2. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата - изготвен по *Образец № 2* от документацията за участие, в оригинал;

3. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично волеизявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

4. При участници обединения – оригинален екземпляр или нотариално заверено копие на **договора за обединение**, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и оригинален **документ**, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5. Декларация за приемане на условията в проекта на договора - изготвена по *Образец № 3* от настоящата документация, в оригинал;

6. Декларация по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (в зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП) – изготвена по *Образец № 5* от настоящата документация, в оригинал;

7. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, в оригинал - изготвена по *Образец № 6* от настоящата документация, с приложение декларация съгласно чл. 47, ал. 8 ЗОП.

8. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – изготвена по *Образец № 9* от настоящата документация, в оригинал.

9. Документ за внесена гаранция за участие – платежно нареждане (оригинал или заверено копие) или банкова гаранция (оригинал), изготвена по *Образец № 10* от настоящата документация.

10. Доказателства за технически възможности и квалификация на участника:

10.1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, в зависимост от датата, на която учреден или е започнал дейността си – изготвен по *Образец № 7* от настоящата документация ;

Към списъка на услугите следва да бъдат приложени **доказателства** за извършените услуги, а именно:

- а) удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган или
- б) посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

10.2. Копие от валиден сертификат за управление на качество по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен на участника, в чийто обхват е включена услугата, предмет на поръчката.

Съгласно чл. 53, ал. 4 от ЗОП, Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството на услугата.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 4 на ЗОП.

- **ПЛИК 2 трябва да бъде запечатан, непрозрачен и с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” и да съдържа следния документ:**

Техническо предложение, изготвено по *Образец № 12.1 за СОП 1, № 12.2 за СОП 2 и № 12.3 за СОП 3* от настоящата документация, представено в оригинал, при съблюдаване на изискванията на Техническата спецификация, изискванията към изпълнението на поръчката, условията за изпълнение на поръчката и изискванията към офертата, към което, ако е приложимо, се прилага декларация за конфиденциалност,

изготвена по *Образец № 8* от настоящата документация относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и участникът изисква от възложителя да не я разкрива.

➤ **ПЛИК 3 трябва да бъде запечатан, непрозрачен и с надпис „Предлагана цена” и да съдържа следния документ:**

Ценово предложение, изготвено по *Образец № 13.1 за СОП 1, № 13.2 за СОП 2 и № 13.3 за СОП 3*, представено в оригинал.

Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Ценовото предложение трябва да включва всички разходи на участника за изпълнение на поръчката.

Отговорност за евентуално допуснати грешки, включително аритметични или пропуски в изчисленията на предложената цена носи единствено участникът в процедурата.

Запечатване на офертата:

Офертите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, които се надписват, както следва:

Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”;

Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”;

Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”.

ВАЖНО: Когато участник подава оферта за повече от една самостоятелно обособени позиция, за всяка от позициите се представят **отделни ПЛИК 1, ПЛИК 2 и ПЛИК 3**, съответно надписани за коя позиция се отнасят. Когато документите и информацията, съдържащи се в **ПЛИК 1**, са еднакви за две или повече позиции, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащи се в пликовете по останалите позиции.

Трите плика (когато се подава оферта за две самостоятелно обособени позиции – шестте плика, а когато се подава оферта за трите позиции – деветте плика) се запечатват в един общ непрозрачен плик (кашон) с надпис:

<p style="text-align: center;">ДО АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА ГР. СОФИЯ, БУЛ. „ДОНДУКОВ” № 2</p> <p style="text-align: center;">О Ф Е Р Т А</p> <p>за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:</p> <p>„Изработка и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента”</p> <p>по самостоятелно обособена позиция №, № и №</p> <p style="text-align: center;">име на участника</p> <p style="text-align: center;">пълен адрес за кореспонденция</p> <p style="text-align: center;">лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес</p>

Място и срок за подаване на оферти

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в настоящата документация при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично, чрез упълномощено лице или чрез куриер, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: Администрация на президента на Република България, гр. София, бул. "Дондуков" № 2, п. к. 1123.

Крайният срок за подаване на офертите е съгласно обявлението и/или решението/решенията за промяна, когато има такова/такива решение/решения за обществената поръчка.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

При подаване на оферта по пощата за дата на получаване на офертата се счита датата на получаването ѝ в Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. "Дондуков" № 2, п.к. 1123. Отговорността за пристигането на офертите в определения в обявлението срок е на участниците.

При приемане на офертата върху общия непрозрачен плик (кашон) се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Промени, оттегляне на оферти

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)".

Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти може да се удължи при условията и реда на чл. 27а от ЗОП.

РАЗДЕЛ VII КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на офертите е най-ниска цена за всяка самостоятелно обособена позиция.

1. СОП 1 „Изработка и доставка на печатни материали по образец“.

Оценяването на офертите по тази позиция се извършва след прилагане на относителна тежест на единичните цени на отделните печатни материали съгласно следната таблица:

Пор. №	№ по специф.	ПЕЧАТЕН МАТЕРИАЛ	ТИРАЖ	Относителна тежест на ед. цена
1	1.1	Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	300	10,0
2	1.2	Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	200	5,1
3	1.3	Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА	500	21,8
4	1.4	Папка с ГЕРБ	500	4,2
5	1.5	Папка ГОСТ	400	3,2
6	1.6	Корици за програми	400	2,7
7	1.7	Представителна папка - по образец	30	6,1
8	2.1	ПОКАНИ	100	3,1
9	2.2	ПОКАНИ	300	5,0
10	2.3	ПОКАНИ	600	6,3
11	2.4	ПОКАНИ	2000	10,6
12	3.1	ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ без терморелеф	100	6,7
13	3.2	ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ с терморелеф	100	7,5
14	4.1	Бланка Президент	300	3,8
15	4.2	Бланка Вицепрезидент	300	1,6
16	4.3	Бланка за указите на Президента	300	1,2
17	4.4	Бланки за указите на Вицепрезидента	200	1,1
		ОБЩО		100,0

1. На сравнение подлежат предложените крайни единични цени за съответните печатни материали.

2. Оценката на единичната цена на всеки печатен материал от оценяваната оферта се определя в сравнение между нея и най-ниската предложена цена за съответния печатен материал от всички оценявани оферти, съгласно следната формула:

$$P_i = (C_{i_{\min}}/C_i) \times K_i$$

където:

P_i – оценката на предложената цена на всеки печатен материал от оценяваната оферта;

$i = 1 \div 17$ – пореден номер на печатния материал;

$C_{i_{\min}}$ – най-ниската предложена цена за съответния печатен материал;

C_i – цена за съответния печатен материал от оценяваната оферта;

K_i – коефициент на относителна тежест на съответния печатен материал съгласно таблицата.

Всички изчисления се закръгляват с точност до втория знак след десетичната запетая.

3. Комплексната оценка на всяка оферта се определя като сбор от получените оценки за всеки печатен материал. Максималната комплексна оценка на съответната оферта е 100 точки.

Класирането на участниците се извършва по комплексните оценки, получени за всеки участник. Класирането се извършва в низходящ ред, като на първо място се класира участникът получил най-висока комплексна оценка.

В случай, че оценките на две или повече оферти са равни, то при класирането им се прилагат правилата на чл. 71, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП.

2. СОП 2 „Отпечатване и книговезка обработка на допълнителен тираж на Годишник на президентската институция за 2014 г. на български и на английски език“

Оценяването на офертите по тази позиция се извършва въз основа на сравнение на предложените крайни цени за изпълнение на цялата поръчка.

В случай, че в две или повече оферти се предлага най-ниската цена, то при класирането им се прилагат правилата на чл. 71, ал. 5 от ЗОП.

3. СОП 3 „Отпечатване и книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2015 г. на български и на английски език“.

Оценяването на офертите по тази позиция се извършва въз основа на сравнение на предложените крайни цени за изпълнение на цялата поръчка.

В случай, че в две или повече оферти се предлага най-ниската цена, то при класирането им се прилагат правилата на чл. 71, ал. 5 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VIII

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Отваряне и разглеждане на постъпилите оферти

1.1. Разглеждането, оценката и класирането на предложенията се организира и провежда от комисия. Комисията се назначава от Възложителя с писмена заповед след изтичане на срока за приемане на офертите. Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Комисията се състои най-малко от трима членове, един от които задължително е юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено и се публикува съобщение в Профила на купувача на възложителя.

1.2. По време на публичните заседания на комисията имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи, удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват.

1.3. Неприсъствието на някой или всички участници при отваряне на пликите не е основание за отлагане на процедурата.

1.4. Комисията отваря офертите в посочения в обявлението/решението за промяна ден по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от членовете ѝ подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници. Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията

1.5. След извършването на горните публични действия комисията продължава работата си в закрито заседание. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на срока по чл. 68, ал. 9 от ЗОП комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плик № 2 и плик № 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В горепосочените случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

2. Проверка на техническите предложения

След като разгледа представените документи в плик № 1 и провери съответствието на представеното с изискванията на ЗОП и посочените в документацията за участие, Комисията извършва проверка на техническите предложения по същество дали съответстват на изискванията на ЗОП и посочените в документацията за участие.

3. Отваряне на ценовите предложения.

След като разгледа офертите, Комисията пристъпва към отваряне пликете с предлагана цена само на допуснатите участници, чиито технически предложения съответстват на изискванията. Пликът с предлаганата цена на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя и е отстранен от участие, не се отваря.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи, удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват. Неприсъствието на някой участник или на всички при отваряне на пликете с ценовата оферта не е основание за отлагане на процедурата.

След публичното отваряне и оповестяване на ценовите предложения на допуснатите оферти, Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

Ако някой участник е предложил цена, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната цена на останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за предложената цена, като определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дин след получаване на искането за това. По СОП 1 на сравнение подлежат единичните цени на всеки печатен материал.

Комисията може да приеме писмената обосновка представена от участника и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

4. Окончателна оценка и класиране на офертите.

Комисията разглежда допуснатите оферти като ги оценява и класира по всяка самостоятелно обособена позиция в съответствие с критерия „най-ниска цена“ и методиката от настоящата документация.

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на обществената в срок от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. В решението се посочват и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им. Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

5. Сключване на договор за обществената поръчка

5.1. Процедура

Възложителят сключва договор за изпълнение на обществената поръчка по всяка самостоятелно обособена позиция с класирания на първо място и определен за изпълнител участник по съответната позиция.

Възложителят може с решение да определи за Изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът класиран на първо място:

- Откаже да сключи договор;
- Не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал.1 от ЗОП;
- Не отговаря на изискванията на чл. 47 от ЗОП.

Договорът за изпълнение на обществената поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител.

Преди подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1-4 ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 2а и 5 ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя, а така също и оригинал на гаранция за изпълнение на договора или копие на платежен документ за внесена гаранция за изпълнение под формата на парична сума.

Договорът не се сключва с участник, който преди подписване на договора:

- Не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
- Не представи документ за внесена гаранция за изпълнение на договора;
- Не представи други документи или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно нормативен или административен акт и е изискване на Възложителя при откриване на процедурата.

5.2. Основания за изменение на договора и/или за прекратяването.

Страните по договор за изпълнение на обществената поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за изпълнение на обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно разпоредбите на чл. 43, ал. 2 и 3 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати договор за обществената поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора в съответствие с уговореното в него.

Възложителят и изпълнителят може да прекратят договора за обществената поръчка при условията и по реда, определени с договора за настоящата процедура.

При преобразуване на изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правоприменник. Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правоприменник, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, посочените от възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 ЗОП и изискванията относно критериите за подбор. С договора с правоприменника не може да се правят промени в договора за обществената поръчка. Когато при преобразуването дружеството на първоначалния изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия изпълнител - правоприменник.

При преобразуване на изпълнителя, ако правоприменникът не отговаря на условията посочени в предходния абзац, изречение второ, договорът за обществената поръчка се прекратява по право, като изпълнителят, съответно правоприменникът дължи обезщетение по общия исков ред.

ВАЖНО: „*Непредвидени обстоятелства*” по смисъла на § 1, т. 14б от допълнителната разпоредба на ЗОП са „*обстоятелства, които са възникнали след сключването на договора и не са резултат от действие или бездействие на страните, които не са могли да бъдат предвидени при полагане на дължимата грижа и правят невъзможно изпълнението при договорените условия*”.

5.2.1. Договор за подизпълнение

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществената поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;
2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната подизпълнителите да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена някоя от забраните, посочена по-горе в т. 1, 2 или 3.

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

Не е нарушение на забраната по т. 2, посочена по-горе и на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение, доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а., ал. 1 – 5 ЗОП.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за настоящата обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, когато е приложимо в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, когато е приложимо, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички приети от възложителя работи в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя. В случаите, когато при приемането на работата изпълнителят представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя, възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, без да получи от изпълнителя, посочените в предходното изречение доказателства.

5.3. Срокове за сключване на договора.

Договорът се сключва в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител освен в изрично предвидените в закона случаи.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания участник преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

6. Прекратяване на процедурата

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато са налице обстоятелствата по чл. 39, ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да прекрати процедурата при наличие на условията по чл. 39, ал. 2 от ЗОП. В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на Агенция по обществени поръчки.

7. Обжалване, срокове и процедура

Решенията на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка подлежат на обжалване по реда на чл. 120 и сл. от ЗОП. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията.

ВАЖНО: За неуредените в настоящата документация въпроси се прилага ЗОП и ППЗОП.

РАЗДЕЛ ІХ

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

1. СОП 1 „Изработка и доставка на печатни материали по образец“.

Проект!

ДОГОВОР

№ _____ / _____ г.

Днес, 2015 г., в гр. София, между:

1. АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, с адрес: гр. София, бул. “Дондуков” № 2, с ЕИК 000698391, представлявана от – и –, наричана за краткост по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. „.....“, със седалище и адрес на управление: гр., №, ЕИК, представлявано от–, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. Закона за обществените поръчки /ЗОП/, като се има предвид процедурата за възлагане на обществената поръчка, открита и проведена на основание Решение №/.....2015 г. на главния секретар на президента и завършила с Решение №/.....2015 г. на главния секретар на президента за определяне на изпълнител на обществената поръчка и като се имат предвид всички предложения от приложената оферта на участника, въз основа на които е определен за изпълнител, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да изработва и доставя печатни материали, съгласно клаузите на настоящия договор и условията за възлагане на обществената поръчка.

(2) При изпълнение на услугата по ал. 1 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изработва и доставя печатни материали с характеристики, подробно описани в представеното от него Техническо предложение (Приложение № 1), както и други печатни материали, заявени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при необходимост.

(3) Отделните доставки се извършват въз основа на периодични писмени заявки на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за видове печатни материали, количество и конкретно съдържание (при необходимост).

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва услугите при условията на представените от него Техническо предложение (Приложение № 1) и Ценово предложение (Приложение № 2), неразделна част от настоящия договор.

II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза от

(2) Срокът за изпълнение на услугата, предмет на договора, е от датата на влизането му в сила и е със срок 18 (осемнадесет) месеца или до изчерпване на общия финансов ресурс по договора, съгласно чл. 3, ал. 1 от настоящия договор.

(3) Сроковете за изпълнение на всяка конкретна заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са:

1. ПАПКИ ПО ОБРАЗЕЦ:

- а) Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ (300 бр.) – до ... дни след заявка;
- б) Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ (200 бр.) – до ... дни след заявка;
- в) Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА (500 бр.) – до ... дни след заявка;
- г) Папка с ГЕРБ (500 бр.) – до ... дни след заявка;
- д) Папка ГОСТ (400 бр.) – до ... дни след заявка;
- е) Корици за програми (400 бр.) – до ... дни след заявка;
- ж) Представителна папка - по образец (30 бр.) – до ... дни след заявка;

2. ПОКАНИ (до 2000 бр.) – до ... дни след заявка;

3. ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ (100 бр.) – до ... дни след заявка;

4. БЛАНКИ ПО ОБРАЗЕЦ:

- а) Бланка Президент (300 бр.) – до ... дни след заявка;

- б) Бланка Вицепрезидент (300 бр.) – до ... дни след заявка;
- в) Бланка за указите на Президента (300 бр.) – до ... дни след заявка;
- г) Бланки за указите на Вицепрезидента (200 бр.) – до ... дни след заявка.

(4) Срокът за изпълнение на други печатни материали, извън посочените в ал. 3, се определя в по споразумение между страните по договора.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Общият финансов ресурс на договора е до **40 000 (Четиридесет хиляди) лева** без ДДС, като се заплаща стойността само на реално изработените и доставени печатни материали.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** изработените и доставени печатни материали по цени, посочени в Ценовото предложение (Приложение № 2), а за изработените и доставени печатни материали извън описаните в Техническото предложение (Приложение № 1) – по цени, договорени между страните за всяка конкретна заявка.

(3) Посочените в Ценовото предложение (Приложение № 2) единични цени без ДДС са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение по чл. 5, както и всички данъци (освен ДДС), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. и не могат да бъдат променяни за срока на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно чл. 43 от ЗОП. *(приложимо за регистрирани по ЗДДС лица)* / Посочените в Ценовото предложение (Приложение № 2) единични цени са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение по чл. 5, както и всички данъци, такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. и не могат да бъдат променяни за срока на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно чл. 43 от ЗОП. *(приложимо за нерегистрирани по ЗДДС лица)*

(4) В случай, че в срока на действие на договора нормативно определеният размер на ставката на ДДС бъде променен, дължимият ДДС се начислява в съответствие с нормативно определения размер. *(приложимо за регистрирани по ЗДДС лица)* / В случай, че в срока на действие на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се регистрира по ЗДДС, то единичните цени по Ценовото предложение (Приложение № 2) остават непроменени

и ще се счита, че включват дължимия ДДС. *(приложимо за нерегистрирани по ЗДДС лица)*

Чл. 4. (1) Плащането на възнаграждението за всяка конкретна заявка се извършва по банков път по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до 14 (четиринадесет) дни след представяне на оригинална фактура и протокол по чл. 10.

(2) Плащането на възнаграждението се извършва по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

IBAN:

BIC:

Банка:

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

(4) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по надлежния ред. *(в приложимите случаи)*

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 5. (1) Мястото на изпълнение на доставките на изработените печатни материали е на територията на град София до следните адреси:

1. Администрация на президента, бул. „Дондуков“ 2;
2. Офис на президента П.Стоянов, бул. „Васил Левски“ № 54, ет. 2
3. Офис на президента Г.Първанов, ул. „Проф. Александър Фол“ № 2, вх. Г, ет. 7, ап. 24-25.

(2) Конкретното място на изпълнение се определя в конкретната заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да определи свой/и упълномощен/и представител/и по договора за координация и контрол на изпълнение на договора, както и за оперативен контакт с

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2. да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора, включително като осигурява необходимите условия за предаване на отделните доставки на изработените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** печатни материали.

3. да приема от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** заявените печатни материали, за което се съставя приемо-предавателен протокол.

4. да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължимото възнаграждение по реда и при условията на настоящия договор.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да осъществява контрол по изпълнението относно качество, количества, стадий на изпълнение, спецификация по конкретната заявка и др. във всеки момент от изпълнението на договора, без с това да пречи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява конкретните заявки в срок и без отклонения.

3. да предявява рекламации на доставените печатни материали след откриване на недостатъците в присъствието на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от изискванията на конкретна заявка в качествено отношение, да приеме изпълнението с недостатъците и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойката по чл. 12, ал. 2.

5. да откаже да приеме изпълнението изцяло и да не заплати възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от условията, поставени в конкретната заявка, докато последният не изпълни своите задължения съгласно договора и в случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** все още има интерес от изпълнението на конкретната заявка, както и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойката по чл. 12, ал. 2.

6. да откаже да приеме изпълнението изцяло и да не заплати възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от условията, поставени в конкретната заявка по начин, който прави изработените печатни материали негодни за тяхното предназначение, както и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойка по чл. 12, ал. 1.

(2) За установяване на отклоненията и недостатъците по ал. 1, т. 4, 5 и 6 се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълнява конкретните заявки на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за печатни материали по вид и количество, при стриктно спазване на указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и съгласно условията и сроковете на настоящия договор.
2. да влага подходящи и качествени материали за изработване на печатните материали.
3. да изработва и доставя отделните печатни материали в сроковете по чл. 2, ал. 3 и 4.
4. да осигурява за своя сметка превоза на доставките до конкретното място на изпълнение съгласно чл. 5.
5. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3 (три) дневен срок *(в приложимите случаи)*.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на конкретните заявки.
2. да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

VII. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 10. (1) Приемането на изработените печатни материали се извършва в момента на доставката им до мястото на изпълнение по чл. 5 и се удостоверява с приемопредавателен протокол, подписан в два екземпляра от упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица.

(2) Представителят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** преглежда външния вид, проверява номенклатурата, количеството и качествените параметри на изработените печатни материали съгласно конкретната заявка в присъствие на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Липси, външни повреди и несъответствия в качествените параметри не могат да бъдат противопоставяни на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след подписване на приемопредавателния протокол.

(3) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** достави по-малко от заявеното за съответната доставка количество печатни материали, то се подписва приемопредавателен протокол за доставеното количество, а недоставеното количество **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да

достави за своя сметка, като за целите на неустойките по настоящия договор доставката се счита извършена при доставянето на цялото заявено количество печатни материали.

(4) Рискът от погиването на доставените печатни материали преминава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от момента на предаването на същите с протокола по ал. 1, а прехвърлянето на собствеността – с плащането на възнаграждението по чл. 3, ал. 2, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да ползва печатните материали веднага след доставката им.

VIII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 11. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на настоящия договор.

(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 и изпълнението на конкретните заявки, освен в предвидените от закона случаи.

(3) Правилото по предходните алинеи не се прилага по отношение на задължителната информация, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да представи на Агенцията по обществени поръчки съобразно реда, предвиден в ЗОП и Правилника за неговото прилагане.

IX. НЕУСТОЙКИ, САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 12. (1) При пълно неизпълнение на конкретна заявка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 100% (сто на сто) от стойността на неизпълненото.

(2) При частично неизпълнение и/или лошо изпълнение на конкретна заявка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер 20% (двадесет на сто) от стойността на неизпълненото или неточно изпълненото.

(3) При несвоевременно изпълнение на конкретна заявка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) върху стойността на неизпълненото за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто).

(4) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекрати договора по реда на чл. 17, ал. 1, т. 4 или го развали по реда на чл. 17, ал. 3 от настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**

дължи неустойка в размер на 10% (десет на сто) от общия финансов ресурс на договора по чл. 3, ал. 1.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да извърши прихващане от следващото дължимо на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** плащане до размера на дължимите по предходните алинеи неустойки, а ако размерът на плащането е недостатъчен или ако няма такава – от сумата по представената гаранция за изпълнение, за което като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** с настоящия договор дава изричното си съгласие за такава прихващане.

Чл. 13. При забава в плащането на възнаграждението за конкретна заявка, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) върху стойността на неплатеното за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто).

Чл. 14. Дължимите неустойки, уговорени в настоящия раздел, не лишават страните от възможността да търсят обезщетение за вреди в по-голям размер по общия исков ред.

X. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 15. (1) Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на (.....) лева, равняващи се на 3 % (три на сто) от общия финансов ресурс на договора по чл. 3, ал.1, без включен ДДС и се представя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** преди подписване на договора.

(2) Гаранцията се предоставя под формата на банкова гаранция/депозит на парична сума по банкова сметка на Администрацията на президента.

(3) При всяко обстоятелство, налагащо промяна на срока на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да удължи срока на банковата гаранция *(приложимо при представяне на банкова гаранция)*. / **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** върху депозираната парична сума, представена като гаранция за изпълнение на договора, за времето, през което има право да я задържа. *(приложимо при представяне на депозит на парична сума)*

(4) Гаранцията по ал. 1 се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора при изпълнение на всички задължения от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора и уреждането на всички финансови претенции между страните.

(5) Предходните алинеи не се прилагат на основание чл. 59, ал. 6 във връзка с чл. 16г от ЗОП, тъй като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е вписан в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания и поръчката е предназначена за

изпълнение от такива предприятия. Ако по време на действие на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде заличен от Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания на основание чл. 29в, ал. 1, т. 1, 3, 4 или 5 от Закона за интеграция на хората с увреждания, той е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора в 3 (три) дневен срок от влизане в сила на заповедта за заличаване. *(в приложимите случаи)*

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд, до окончателното му решаване.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои гаранцията до размера на начислените по настоящия договор неустойки, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни и/или изпълни частично задълженията си по този договор или забави тяхното изпълнение. При прекратяване на договора по чл. 17, ал. 1, т. 4 или разваляне по чл. 17, ал. 3 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои/задържи целия размер на гаранцията за изпълнение.

XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 17. (1) Настоящия договор се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на страните по него;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. с 14 (четиринадесет) дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната, в случай на неизпълнение на поетите с договора задължения.

4. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде обявен в неплатежоспособност или бъде открита процедура за обявяването му в несъстоятелност или ликвидация.

5. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ако в резултат на непредвидени обстоятелства по смисъла на §1, т. 146 от Допълнителните разпоредби на ЗОП **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е в състояние да изпълни своите задължения, като изпълнените до момента на прекратяване на договора услуги се заплащат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след установяване на размера им с подписване на двустранен протокол между страните.

(2) Прекратяването по ал. 1, т. 3-5 има действие от датата, следваща датата на получаване на предизвестие/ уведомлението.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да развали договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** забави изпълнението на конкретна заявка с повече от 7 (седем) дни или забави изпълнението на две поредни конкретни заявки, всяка от които с повече от 5 (пет) дни, без да дава допълнителен срок за изпълнение.

XII. ФОРСМАЖОРНИ СЪБИТИЯ

Чл. 18. (1) Страните по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на форсмажорно събитие. Срокът за изпълнение на задължението се продължава с периода, през който изпълнението е било спряно. Клаузата не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на форсмажорното събитие.

(2) Страната, която е засегната от форсмажорното събитие, следва в максимално кратък срок след установяване на събитието, да уведоми другата страна, както и да представи доказателства (съответните документи, издадени от компетентния орган) за появата, естеството и размера на форсмажорното събитие и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата страна периодично предоставя последващи известия за начина, по който форсмажорното събитие спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране.

(3) В случаите на възпрепятстване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради форсмажорно събитие да осъществява дейностите по настоящия договор, сроковете по договора спират да текат, като не може да се търси отговорност за неизпълнение или забава.

(4) Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от форсмажорно събитие.

(5) През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от страните е възпрепятствано от форсмажорно събитие, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на форсмажорното събитие, страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на форсмажорното събитие и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от форсмажорното събитие.

(6) Изпълнението на задълженията се възобновява след отпадане на събитията, довели до спирането му .

Чл. 19. (1) Форсмажорното събитие (непреодолима сила) по смисъла на този договор е всяко непредвидимо и непредотвратимо събитие от извънреден характер и

извън разумния контрол на страните, възникнало след сключване на договора, което прави изпълнението му невъзможно.

(2) Не е налице непреодолима сила, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страна по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

ХІІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 20. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Другата страна е длъжна да отговори в 3 (три) дневен срок след уведомяването.

Чл. 21. Настоящият договор може да бъде изменян само при наличие обстоятелства по чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки. С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е съгласен договорът да бъде изменен в случай на непредвидени обстоятелства, които налагат промяна, съгласно разпоредбата на чл. 43, ал. 2 от ЗОП, като се задължава да подпише допълнително споразумение в 3 (три) дневен срок от представяне на проект за подписването му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 22. Всички спорове по този договор се уреждат чрез преговори между страните, а при липса на съгласие се отнасят за решаване пред компетентния съд на Република България.

Чл. 23. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1: Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 2: Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

2. СОП 2 „Отпечатване и книговезка обработка на допълнителен тираж на Годишник на президентската институция за 2014 г. на български и на английски език“

Проект!

ДОГОВОР

№ _____ / _____ г.

Днес, 2015 г., в гр. София, между:

1. АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, с адрес: гр. София, бул. “Дондуков” № 2, с ЕИК 000698391, представлявана от – и –, наричана за краткост по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. „.....“, със седалище и адрес на управление: гр., №, ЕИК, представлявано от –, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. Закона за обществените поръчки /ЗОП/, като се има предвид процедурата за възлагане на обществената поръчка, открита и проведена на основание Решение №/.....2015 г. на главния секретар на президента и завършила с Решение №/.....2015 г. на главния секретар на президента за определяне на изпълнител на обществената поръчка и като се имат предвид всички предложения от приложената оферта на участника, въз основа на които е определен за изпълнител, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извърши отпечатване и книговезка обработка на допълнителен тираж на Годишник на президентската институция за 2014 г. на български език, както и превод от български на английски език, редактиране, предпечатна подготовка, коректура, отпечатване и книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2014 г. на английски език, съгласно клаузите на настоящия договор и условията за възлагане на обществената поръчка.

(2) Изданието Годишник на президентската институция за 2014 г., наричано по-нататък в договора „изданието“, е със следните характеристики: формат – 170 x 230 мм (обрязан); обем на тялото – 432 страници; за англоезичната версия обемът е ориентиран с допустимо увеличение до 10 % без допълнително заплащане; хартия на тялото – 115 г/м² гланц; цветност на тялото – 4+4; корица – рециклиран картон 250 г/м², без оцветяване; изработка на корица: сухо преге и топъл печат; печат на корица: 2+0 – топъл печат (злато) и печат (по СМΥК); скрепяване – с термолепене; тираж – 300 бр. на български език и 200 бр. на английски език, включително съответният брой екземпляри, които подлежат на депозиране съгласно Закона за задължително депозиране на печатни и други произведения (ЗЗДПДП).

(3) Услугата, предмет на договора ще се осъществи чрез изпълнение на следните дейности:

1. Отпечатване и книговезка обработка на изданието на български език;
2. Превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език;
3. Отпечатване и книговезка обработка на изданието на английски език.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва услугите при условията на представените от него Техническо предложение (Приложение № 1) и Ценово предложение (Приложение № 2), неразделна част от настоящия договор.

II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза от

(2) Проектът и предпечатната подготовка на изданието на български език в готов вид, както и изходните материали за изданието на английски език в готов вид на

български език се предоставят от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на електронен носител при влизане в сила на настоящия договор.

(3) Срокът за отпечатване и книговезка обработка на изданието на български език е (словом:) дни, считано от датата на влизане в сила на договора.

(4) Срокът за превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език е (словом:) дни, считано от влизане в сила на договора.

(7) Срокът за отпечатване и книговезка обработка на изданието на английски език е (словом:) дни, считано от датата на подписване на протокола по чл. 11, ал. 4.

(8) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска временно спиране на сроковете за изпълнение на договора, когато това се налага във връзка със забавяне на свързани дейности.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Възнаграждението за услугата, предмет на настоящия договор, е в размер на (словом:) лева без ДДС или (словом:) лева с ДДС. *(приложимо за регистрирани по ЗДДС лица)* / Възнаграждението за услугата, предмет на настоящия договор, е в размер на (словом:) лева, върху която сума не се начислява ДДС. *(приложимо за нерегистрирани по ЗДДС лица)*

(2) Възнаграждението за услугата по ал. 1 се формира въз основа на цените за извършване на отделните дейности по чл. 1, ал. 3, посочени в Ценовото предложение (Приложение № 2).

(3) Посочените в Ценовото предложение (Приложение № 2) цени без ДДС са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение по чл. 5, както и всички данъци (освен ДДС), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. и не могат да бъдат променяни за срока на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно чл. 43 от ЗОП. *(приложимо за регистрирани по ЗДДС лица)* / Посочените в Ценовото предложение (Приложение № 2) цени са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на

изпълнение по чл. 5, както и всички данъци, такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. и не могат да бъдат променяни за срока на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно чл. 43 от ЗОП. *(приложимо за нерегистрирани по ЗДДС лица)*

(4) В случай, че в срока на действие на договора нормативно определения размер на ставката на ДДС бъде променен, дължимият ДДС се начислява в съответствие с нормативно определения размер. *(приложимо за регистрирани по ЗДДС лица)* / В случай, че в срока на действие на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се регистрира по ЗДДС, то цените по Ценовото предложение (Приложение № 2) остават непроменени и ще се счита, че включват дължимия ДДС. *(приложимо за нерегистрирани по ЗДДС лица)*

Чл. 4. (1) Дължимото възнаграждение се заплаща след представяне на фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на части, както следва:

1. 25 % (двадесет и пет на сто) – авансово в срок до 14 (четирнадесет) дни от датата на влизане в сила на настоящия договор;
2. 25 % (двадесет и пет на сто)– в срок до 7 (седем) дни след подписването на последния протокол по чл. 12, ал. 1 за изданието на български език;
3. 50 % (петдесет на сто) – в срок до 7 (седем) дни след подписването на последния протокол по чл. 12, ал. 1 за изданието на английски език.

(2) Плащанията се извършват по банков път по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

IBAN:

BIC:

Банка:

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

(4) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по надлежния ред. *(в приложимите случаи)*

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 5. (1) Мястото на изпълнение на доставките на изработените екземпляри от изданието е град София, бул. „Дондуков“ № 2, Администрация на президента на Република България

(2) Мястото на изпълнение на доставките на изработените екземпляри от изданието, които подлежат на депозиране съгласно ЗЗДПДП, е град София, бул. „Васил Левски“ № 88, Национална библиотека „Св.св. Кирил и Методий“.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да определи свой/и упълномощен/и представител/и по договора за координация и контрол на изпълнение на договора, както и за оперативен контакт с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора, включително като осигури всички изходни материали, необходими данни и своите изисквания за изработване на изданието в срока по чл. 2, ал. 2.

3. да приеме от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставените екземпляри от изданието, за което се съставя приемо-предавателен протокол.

4. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължимото възнаграждение по реда и при условията на настоящия договор.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да осъществява контрол по изпълнението относно качество, количества, стадий на изпълнение и др. във всеки момент от изпълнението на договора, без с това да пречи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да извърши услугата в срок и без отклонения.

3. да предявява рекламации на доставените екземпляри от изданието след откриване на недостатъците в присъствието на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от изискванията към изданието в качествено отношение, да приеме изпълнението с недостатъците и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойката по чл. 14, ал. 2.

5. да откаже да приеме изпълнението изцяло и да не заплати възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от условията за изработване на изданието, докато последният не изпълни своите задължения съгласно

договора и в случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** все още има интерес от изпълнението, както и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойката по чл. 14, ал. 2.

6. да откаже да приеме изпълнението изцяло и да не заплати възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от условията за изработване на изданието по начин, който прави изработените екземпляри от изданието негодни за тяхното предназначение, както и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойка по чл. 14, ал. 1.

(2) За установяване на отклоненията и недостатъците по ал. 1, т. 4, 5 и 6 се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изработи изданието добросъвестно и на високо професионално ниво със свои сили, средства и материали и на свой риск, при стриктно спазване на указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и съгласно условията и сроковете на настоящия договор.

2. да влага подходящи и качествени материали при изработване на изданието.

3. да осигури възможност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да проверява изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 3.

4. да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в хода на изпълнението установи, че изпълнението на услугата е невъзможно или ще доведе до недостатъци на изработеното издание и/или до негодност за предвиденото му предназначение.

5. да осигурява за своя сметка превоза на доставките на изработените екземпляри от изданието до мястото на изпълнение съгласно чл. 5.

6. да предаде изработените екземпляри от изданието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като до приемането им да полага грижата на добър търговец за запазването им.

7. да депозира в Националната библиотека „Св.св. Кирил и Методий“ от името и за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съответния брой екземпляри от изданието в сроковете, определени със ЗЗДПДП.

8. да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** проекта и предпечатната подготовка на изданието на английски език на електронен носител след изпълнението на услугата.

9. да не ползва изходните материали, въз основа на които се изработва изданието, за друг клиент, дори когато има идентичност на поръчката по вид полиграфическа продукция.

10. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3 (три) дневен срок *(в приложимите случаи)*.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност за работата на своите работници и служители.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на услугата.
2. да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

VII. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 10. (1) Приемането на изпълнението по този договор се удостоверява с приемо-предавателни протоколи, подписани в два екземпляра от упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да определи комисия от свои служители за приемане на изпълнението на отделни или на всички дейности по чл. 1, ал. 3.

Чл. 11. (1) Представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** разглеждат изготвения проект на изданието на английски език (превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура) в срок до 14 (четиринадесет) дни от получаването му, като могат:

1. да одобрят и приемат без забележки проекта на изданието;
2. да върнат за корекции проекта на изданието, като дадат задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** указания и срок за изпълнението им;

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да коригира и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** коригирания проект на изданието в указания срок.

(3) Представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** разглеждат коригирания проект на изданието в срок до 4 (четири) дни от получаването му, като могат:

1. да одобрят и приемат без забележки коригирания проект на изданието;
2. не приемат коригирания проект на изданието. В този случай представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** предлагат така представеното от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да бъде счетено като пълно неизпълнение или частично, лошо или забавено изпълнение на договора и да бъде начислена неустойката по чл. 14, ал. 1 или ал. 2.

(4) В случаите по ал. 1, т. 1 и ал. 3, т. 1 се подписва приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на съответната дейност.

Чл. 12. (1) За приемане на отпечатаните бройки от изданието в готов вид се подписват приемо-предавателни протоколи от лицата по чл. 10, като в последния протокол се отбелязва, че пълният тираж на изданието на съответния език е изработен.

(2) Преди приемането представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** преглеждат външния вид, количеството и качествените параметри на изработените екземпляри от изданието в присъствие на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Липси, външни повреди и несъответствия в качествените параметри не могат да бъдат противопоставяни на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след подписване на приемо-предавателния протокол

(3) За депозираните съгласно ЗЗДПДП екземпляри **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** служебна бележка от Националната библиотека „Св.св. Кирил и Методий“, като това се отразява в съответния приемо-предавателен протокол.

(4) Собствеността върху доставените екземпляри от изданието преминава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от момента на предаването на същите с протокола по ал. 1.

VIII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 13. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на настоящия договор.

(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, освен в предвидените от закона случаи.

(3) Правилото по предходните алинеи не се прилага по отношение на задължителната информация, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да представи на Агенцията по обществени поръчки съобразно реда, предвиден в ЗОП и Правилника за неговото прилагане.

IX. НЕУСТОЙКИ, САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 14. (1) При пълно неизпълнение на възложената услуга или на някоя от дейностите по чл. 1, ал. 3, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 100% (сто на сто) от стойността на неизпълненото.

(2) При частично неизпълнение и/или лошо изпълнение на някоя от дейностите по чл. 1, ал. 3, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер 20% (двадесет на сто) от стойността на неизпълненото или неточно изпълненото.

(3) При несвоевременно изпълнение на някоя от дейностите по чл. 1, ал. 3, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) върху стойността на неизпълненото за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто).

(4) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекрати договора по реда на чл. 19, ал. 1, т. 3 или го развали по реда на чл. 19, ал. 3 от настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 10% (десет на сто) от стойността на възнаграждението по чл. 3, ал. 1.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да извърши прихващане от следващото дължимо на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** плащане до размера на дължимите по предходните алинеи неустойки, а ако размерът на плащането е недостатъчен или ако няма такова – от сумата по представената гаранция за изпълнение, за което като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** с настоящия договор дава изричното си съгласие за такова прихващане.

(6) Стойностите, посочени в предходните алинеи като база за изчисляване на дължимите неустойки, са без включен ДДС. *(приложимо за регистрирани по ЗДДС лица)*

Чл. 15. При забава в плащането на възнаграждението за услугата, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) върху стойността на неплатеното за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто).

Чл. 16. Дължимите неустойки, уговорени в настоящия раздел, не лишават страните от възможността да търсят обезщетение за вреди в по-голям размер по общия исков ред.

Х. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 18. (1) Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на (.....) лева, равняващи се на 3 % (три на сто) от стойността на възнаграждението по чл. 3, ал. 1 *без включен ДДС** и се представя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** преди подписване на договора.

** Текстът е приложим за регистрирани по ЗДДС лица.*

(2) Гаранцията се предоставя под формата на банкова гаранция/депозит на парична сума по банкова сметка на Администрацията на президента.

(3) При всяко обстоятелство, налагащо промяна на срока на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да удължи срока на банковата гаранция *(приложимо при представяне на банкова гаранция)*. / **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** върху депозираната парична сума, представена като гаранция за изпълнение на договора, за времето, през което има право да я задържа. *(приложимо при представяне на депозит на парична сума)*

(4) Гаранцията по ал. 1 се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора при изпълнение на всички задължения от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора и уреждането на всички финансови претенции между страните.

(5) Предходните алинеи не се прилагат на основание чл. 59, ал. 6 във връзка с чл. 16г от ЗОП, тъй като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е вписан в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания и поръчката е предназначена за изпълнение от такива предприятия. Ако по време на действие на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде заличен от Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания на основание чл. 29в, ал. 1, т. 1, 3, 4 или 5 от Закона за интеграция на хората с увреждания, той е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора в 3 (три) дневен срок от влизане в сила на заповедта за заличаване. *(в приложимите случаи)*

Чл. 18. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд, до окончателното му решаване.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои гаранцията до размера на начислените по настоящия договор неустойки, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни и/или изпълни частично задълженията си по този договор или забави тяхното изпълнение. При прекратяване на договора по чл. 19, ал. 1, т. 3 или разваляне по чл. 19, ал. 3 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои/задържи целия размер на гаранцията за изпълнение.

XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 19. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на страните по него;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

3. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде обявен в неплатежоспособност или бъде открита процедура за обявяването му в несъстоятелност или ликвидация.

4. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ако в резултат на непредвидени обстоятелства по смисъла на §1, т. 146 от Допълнителните разпоредби на ЗОП **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е в състояние да изпълни своите задължения, като изпълнените до момента на прекратяване на договора услуги се заплащат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след установяване на размера им с подписване на двустранен протокол между страните.

(2) Прекратяването по ал. 1, т. 3 и 4 има действие от датата, следваща датата на получаване на предизвестие/ уведомлението.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно да развали договора без предизвестие, когато установи, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се отклонява съществено от уговореното, или че ще забави завършването на някоя от дейностите по чл. 1, ал. 3 с повече от 20 (двадесет) дни.

(4) При прекратяване на договора по ал. 1, т. 3 или разваляне по ал. 3 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** авансово платената сума, ведно със законната лихва върху нея от датата на заверяване на сметката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение за изпълнените до момента на прекратяването или развалянето на договора услуги, ако резултатът от тях може да бъде използван от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което се установява с подписване на двустранен протокол между страните.

ХІІ. ФОРСМАЖОРНИ СЪБИТИЯ

Чл. 20. (1) Страните по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на форсмажорно събитие. Срокът за изпълнение на задължението се продължава с периода, през който изпълнението е било спряно. Клаузата не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на форсмажорното събитие.

(2) Страната, която е засегната от форсмажорното събитие, следва в максимално кратък срок след установяване на събитието, да уведоми другата страна, както и да представи доказателства (съответните документи, издадени от компетентния орган) за появата, естеството и размера на форсмажорното събитие и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата страна периодично предоставя последващи

известия за начина, по който форсмажорното събитие спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране.

(3) В случаите на възпрепятстване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради форсмажорно събитие да осъществява дейностите по настоящия договор, сроковете по договора спират да текат, като не може да се търси отговорност за неизпълнение или забава.

(4) Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от форсмажорно събитие.

(5) През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от страните е възпрепятствано от форсмажорно събитие, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на форсмажорното събитие, страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на форсмажорното събитие и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от форсмажорното събитие.

(6) Изпълнението на задълженията се възобновява след отпадане на събитията, довели до спирането му .

Чл. 21. (1) Форсмажорното събитие (непреодолима сила) по смисъла на този договор е всяко непредвидимо и непредотвратимо събитие от извънреден характер и извън разумния контрол на страните, възникнало след сключване на договора, което прави изпълнението му невъзможно.

(2) Не е налице непреодолима сила, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страна по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

ХІІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 22. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е носител на всички права върху изданието в съответствие със Закона за авторското право и сродните му права, включително има право да го използва, възпроизвежда, променя и други, както и да преотстъпва ползването му, по всеки възможен начин, на територията на Република България и извън нея, без ограничения по отношение на срока на ползване и без за това да дължи възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или да е необходимо неговото предварително съгласие или одобрение.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носи отговорност за неуредени авторски права от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с трети лица.

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ запазва изходните материали, послужили за изработка на поръчката, както и компютърната информация по поръчката – в четиригодишен срок от предаване на изработеното. След изтичане на този срок те подлежат на унищожаване след информиране на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 24. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Другата страна е длъжна да отговори в 3 (три) дневен срок след уведомяването.

Чл. 25. Настоящият договор може да бъде изменян само при наличие обстоятелства по чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки. С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е съгласен договорът да бъде изменен в случай на непредвидени обстоятелства, които налагат промяна, съгласно разпоредбата на чл. 43, ал. 2 от ЗОП, като се задължава да подпише допълнително споразумение в 3 (три) дневен срок от представяне на проект за подписването му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 26. Всички спорове по този договор се уреждат чрез преговори между страните, а при липса на съгласие се отнасят за решаване пред компетентния съд на Република България.

Чл. 27. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1: Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 2: Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

3. СОП 3 „Отпечатване и книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2015 г. на български и на английски език“.

Проект!

ДОГОВОР

№ _____ / _____ г.

Днес, 2015 г., в гр. София, между:

1. АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, с адрес: гр. София, бул. “Дондуков” № 2, с ЕИК 000698391, представлявана от – и –, наричана за краткост по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. „.....“, със седалище и адрес на управление: гр., №, ЕИК, представлявано от–, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. Закона за обществените поръчки /ЗОП/, като се има предвид процедурата за възлагане на обществената поръчка, открита и проведена на основание Решение №/.....2015 г. на главния секретар на президента и завършила с Решение №/.....2015 г. на главния секретар на президента за определяне на изпълнител на обществената поръчка и като се имат предвид всички предложения от приложената оферта на участника, въз основа на които е определен за изпълнител, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извърши художествено оформление, превод от български на английски език, редактиране, предпечатна подготовка, коректура, отпечатване и

книгоvezка обработка на Годишник на президентската институция за 2015 г. на български и на английски език, съгласно клаузите на настоящия договор и условията за възлагане на обществената поръчка.

(2) Изданието Годишник на президентската институция за 2015 г., наричано по-нататък в договора „изданието“, е със следните характеристики: формат – 170 x 230 мм (обрязан); ориентировъчен обем на тялото – 430 страници с допустимо увеличение до 10 % без допълнително заплащане; хартия на тялото – 115 г/м² гланц; цветност на тялото – 4+4; корица – рециклиран картон 250 г/м², без оцветяване; изработка на корица: сухо преге и топъл печат; печат на корица: 2+0 – топъл печат (злато) и печат (по СМҮК); скрепяване – с термолепене; тираж – 1000 бр. на български език и 200 бр. на английски език, включително съответният брой екземпляри, които подлежат на депозиране съгласно Закона за задължително депозиране на печатни и други произведения (ЗЗДПДП).

(3) Услугата, предмет на договора ще се осъществи чрез изпълнение на следните дейности:

1. Художествено оформление, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на български език;
2. Отпечатване и книгоvezка обработка на изданието на български език;
3. Превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език;
4. Отпечатване и книгоvezка обработка на изданието на английски език.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва услугите при условията на представените от него Техническо предложение (Приложение № 1) и Ценово предложение (Приложение № 2), неразделна част от настоящия договор.

II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза от

(2) Срокът за представяне на изходните материали за изданието на български език от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е до 04.01.2016 г., а за изданието на английски език – не по-късно от 31.01.2016 г.

(3) Срокът за художествено оформление, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на български език е (словом:) дни, считано от датата на представяне на изходните материали за изданието на български език от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(4) Срокът за отпечатване и книговезка обработка на изданието на български език е (словом:) дни, считано от датата на подписване на протокола по чл. 11, ал. 4 за проекта на изданието на български език.

(5) В случай, че срокът по ал. 4 изтича след 20.01.2016 г., срокът за отпечатване и книговезка обработка на 300 (триста) броя от тиража на български език е до посочената дата.

(6) Срокът за превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език е (словом:) дни, считано от датата на представяне на изходните материали за изданието на английски език от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(7) Срокът за отпечатване и книговезка обработка на изданието на английски език е (словом:) дни, считано от датата на подписване на протокола по чл. 11, ал. 4 за проекта на изданието на английски език.

(8) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска временно спиране на сроковете за изпълнение на договора, когато това се налага във връзка със забавяне на свързани дейности.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Възнаграждението за услугата, предмет на настоящия договор, е в размер на (словом:) лева без ДДС или (словом:) лева с ДДС. *(приложимо за регистрирани по ЗДДС лица)* / Възнаграждението за услугата, предмет на настоящия договор, е в размер на (словом:) лева, върху която сума не се начислява ДДС. *(приложимо за нерегистрирани по ЗДДС лица)*

(2) Възнаграждението за услугата по ал. 1 се формира въз основа на цените за извършване на отделните дейности по чл. 1, ал. 3, посочени в Ценовото предложение (Приложение № 2).

(3) Посочените в Ценовото предложение (Приложение № 2) цени без ДДС са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение по чл. 5, както и всички данъци (освен ДДС), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. и не могат да бъдат променяни за срока на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно чл. 43 от ЗОП. *(приложимо за регистрирани по ЗДДС лица)* / Посочените в Ценовото предложение (Приложение № 2) цени са крайни

и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение по чл. 5, както и всички данъци, такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. и не могат да бъдат променяни за срока на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно чл. 43 от ЗОП. *(приложимо за нерегистрирани по ЗДДС лица)*

(4) В случай, че в срока на действие на договора нормативно определения размер на ставката на ДДС бъде променен, дължимият ДДС се начислява в съответствие с нормативно определения размер. *(приложимо за регистрирани по ЗДДС лица)* / В случай, че в срока на действие на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се регистрира по ЗДДС, то цените по Ценовото предложение (Приложение № 2) остават непроменени и ще се счита, че включват дължимия ДДС. *(приложимо за нерегистрирани по ЗДДС лица)*

Чл. 4. (1) Дължимото възнаграждение се заплаща след представяне на фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на части, както следва:

1. 25 % (двадесет и пет на сто) – авансово в срок до 14 (четирнадесет) дни от датата на влизане в сила на настоящия договор;
2. 50 % (петдесет на сто) – в срок до 7 (седем) дни след подписването на последния протокол по чл. 12, ал. 1 за изданието на български език;
3. 25 % (двадесет и пет на сто) – в срок до 7 (седем) дни след подписването на последния протокол по чл. 12, ал. 1 за изданието на английски език.

(2) Плащанията се извършват по банков път по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

IBAN:

BIC:

Банка:

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

(4) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по надлежния ред. *(в приложимите случаи)*

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 5. (1) Мястото на изпълнение на доставките на изработените екземпляри от изданието е град София, бул. „Дондуков“ № 2, Администрация на президента на Република България

(2) Мястото на изпълнение на доставките на изработените екземпляри от изданието, които подлежат на депозиране съгласно ЗЗДПДП, е град София, бул. „Васил Левски“ № 88, Национална библиотека „Св.св. Кирил и Методий“.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да определи свой/и упълномощен/и представител/и по договора за координация и контрол на изпълнение на договора, както и за оперативен контакт с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора, включително като осигури всички изходни материали, необходими данни и своите изисквания за изработване на изданието в сроковете по чл. 2, ал. 2.

3. да приеме от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставените екземпляри от изданието, за което се съставя приемо-предавателен протокол.

4. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължимото възнаграждение по реда и при условията на настоящия договор.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да осъществява контрол по изпълнението относно качество, количества, стадий на изпълнение и др. във всеки момент от изпълнението на договора, без с това да пречи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да извърши услугата в срок и без отклонения.

3. да иска промяна на техническите параметри на изданието до приключване на дейността по чл. 1, ал. 3, т. 1.

4. да предявява рекламации на доставените екземпляри от изданието след откриване на недостатъците в присъствието на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

5. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от изискванията към изданието в качествено отношение, да приеме изпълнението с недостатъците и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойката по чл. 14, ал. 2.

6. да откаже да приеме изпълнението изцяло и да не заплати възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от условията за изработване на изданието, докато последният не изпълни своите задължения съгласно

договора и в случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** все още има интерес от изпълнението, както и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойката по чл. 14, ал. 2.

7. да откаже да приеме изпълнението изцяло и да не заплати възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от условията за изработване на изданието по начин, който прави изработените екземпляри от изданието негодни за тяхното предназначение, както и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойка по чл. 14, ал. 1.

(2) За установяване на отклоненията и недостатъците по ал. 1, т. 5, 6 и 7 се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изработи изданието добросъвестно и на високо професионално ниво със свои сили, средства и материали и на свой риск, при стриктно спазване на указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и съгласно условията и сроковете на настоящия договор.

2. да влага подходящи и качествени материали при изработване на изданието.

3. да осигури възможност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да проверява изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 3.

4. да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в хода на изпълнението установи, че изпълнението на услугата е невъзможно или ще доведе до недостатъци на изработеното издание и/или до негодност за предвиденото му предназначение.

5. да осигурява за своя сметка превоза на доставките на изработените екземпляри от изданието до мястото на изпълнение съгласно чл. 5.

6. да предаде изработените екземпляри от изданието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като до приемането им да полага грижата на добър търговец за запазването им.

7. да депозира в Националната библиотека „Св.св. Кирил и Методий“ от името и за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съответния брой екземпляри от изданието в сроковете, определени със ЗЗДПДП.

8. да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** проекта и предпечатната подготовка на изданието на електронен носител след изпълнението на услугата.

9. да не ползва изходните материали, въз основа на които се изработва изданието, за друг клиент, дори когато има идентичност на поръчката по вид полиграфическа продукция.

10. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3 (три) дневен срок *(в приложимите случаи)*.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност за работата на своите работници и служители.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на услугата.
2. да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

VII. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 10. (1) Приемането на изпълнението по този договор се удостоверява с приемо-предавателни протоколи, подписани в два екземпляра от упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да определи комисия от свои служители за приемане на изпълнението на отделни или на всички дейности по чл. 1, ал. 3.

Чл. 11. (1) Представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** разглеждат изготвения проект на изданието на съответния език (художествено оформление, редактиране, предпечатна подготовка и коректура, а за изданието на английски език – и превод) в срок до 2 (два) дни от получаването на проекта на български език, респ. в срок до 14 (четирнадесет) дни от получаването на проекта на английски език, като могат:

1. да одобрят и приемат без забележки проекта на изданието;
2. да върнат за корекции проекта на изданието, като дадат задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** указания и срок за изпълнението им;

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да коригира и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** коригирания проект на изданието в указания срок.

(3) Представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** разглеждат коригирания проект на изданието в срок до 2 (два) дни от получаването на коригирания проект на български език, респ. в срок до 4 (четири) дни от получаването на коригирания проект на английски език, като могат:

1. да одобрят и приемат без забележки коригирания проект на изданието;
2. не приемат коригирания проект на изданието. В този случай представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** предлагат така представеното от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да бъде

счетено като пълно неизпълнение или частично, лошо или забавено изпълнение на договора и да бъде начислена неустойката по чл. 14, ал. 1 или ал. 2.

(4) В случаите по ал. 1, т. 1 и ал. 3, т. 1 се подписва приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на съответната дейност.

Чл. 12. (1) За приемане на отпечатаните бройки от изданието в готов вид се подписват приемо-предавателни протоколи от лицата по чл. 10, като в последния протокол се отбелязва, че пълният тираж на изданието на съответния език е изработен.

(2) Преди приемането представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** преглеждат външния вид, количеството и качествените параметри на изработените екземпляри от изданието в присъствие на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Липси, външни повреди и несъответствия в качествените параметри не могат да бъдат противопоставяни на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след подписване на приемо-предавателния протокол

(3) За депозираните съгласно ЗЗДПДП екземпляри **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** служебна бележка от Националната библиотека „Св.св. Кирил и Методий“, като това се отразява в съответния приемо-предавателен протокол.

(4) Собствеността върху доставените екземпляри от изданието преминава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от момента на предаването на същите с протокола по ал. 1.

VIII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 13. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на настоящия договор.

(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, освен в предвидените от закона случаи.

(3) Правилото по предходните алинеи не се прилага по отношение на задължителната информация, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да представи на Агенцията по обществени поръчки съобразно реда, предвиден в ЗОП и Правилника за неговото прилагане.

IX. НЕУСТОЙКИ, САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 14. (1) При пълно неизпълнение на възложената услуга или на някоя от дейностите по чл. 1, ал. 3, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 100% (сто на сто) от стойността на неизпълненото.

(2) При частично неизпълнение и/или лошо изпълнение на някоя от дейностите по чл. 1, ал. 3, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер 20% (двадесет на сто) от стойността на неизпълненото или неточно изпълненото.

(3) При несвоевременно изпълнение на някоя от дейностите по чл. 1, ал. 3, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) върху стойността на неизпълненото за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто).

(4) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекрати договора по реда на чл. 19, ал. 1, т. 3 или го развали по реда на чл. 19, ал. 3 от настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 10% (десет на сто) от стойността на възнаграждението по чл. 3, ал. 1.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да извърши прихващане от следващото дължимо на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** плащане до размера на дължимите по предходните алинеи неустойки, а ако размерът на плащането е недостатъчен или ако няма такова – от сумата по представената гаранция за изпълнение, за което като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** с настоящия договор дава изричното си съгласие за такова прихващане.

(6) Стойностите, посочени в предходните алинеи като база за изчисляване на дължимите неустойки, са без включен ДДС. *(приложимо за регистрирани по ЗДДС лица)*

Чл. 15. При забава в плащането на възнаграждението за услугата, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) върху стойността на неплатеното за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто).

Чл. 16. Дължимите неустойки, уговорени в настоящия раздел, не лишават страните от възможността да търсят обезщетение за вреди в по-голям размер по общия исков ред.

Х. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 18. (1) Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на (.....) лева, равняващи се на 3 % (три на сто) от стойността на възнаграждението по чл. 3, ал. 1 *без включен ДДС** и се представя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** преди подписване на договора.

** Текстът е приложим за регистрирани по ЗДДС лица.*

(2) Гаранцията се предоставя под формата на банкова гаранция/депозит на парична сума по банкова сметка на Администрацията на президента.

(3) При всяко обстоятелство, налагащо промяна на срока на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да удължи срока на банковата гаранция *(приложено при представяне на банкова гаранция)*. / **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** върху депозираната парична сума, представена като гаранция за изпълнение на договора, за времето, през което има право да я задържа. *(приложено при представяне на депозит на парична сума)*

(4) Гаранцията по ал. 1 се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора при изпълнение на всички задължения от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора и уреждането на всички финансови претенции между страните.

(5) Предходните алинеи не се прилагат на основание чл. 59, ал. 6 във връзка с чл. 16г от ЗОП, тъй като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е вписан в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания и поръчката е предназначена за изпълнение от такива предприятия. Ако по време на действие на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде заличен от Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания на основание чл. 29в, ал. 1, т. 1, 3, 4 или 5 от Закона за интеграция на хората с увреждания, той е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора в 3 (три) дневен срок от влизане в сила на заповедта за заличаване. *(в приложените случаи)*

Чл. 18. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд, до окончателното му решаване.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои гаранцията до размера на начислените по настоящия договор неустойки, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни и/или изпълни частично задълженията си по този договор или забави тяхното изпълнение. При прекратяване на договора по чл. 19, ал. 1, т. 3 или разваляне по чл. 19, ал. 3 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои/задържи целия размер на гаранцията за изпълнение.

XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 19. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на страните по него;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

3. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде обявен в неплатежоспособност или бъде открита процедура за обявяването му в несъстоятелност или ликвидация.

4. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ако в резултат на непредвидени обстоятелства по смисъла на §1, т. 14б от Допълнителните разпоредби на ЗОП **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е в състояние да изпълни своите задължения, като изпълнените до момента на прекратяване на договора услуги се заплащат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след установяване на размера им с подписване на двустранен протокол между страните.

(2) Прекратяването по ал. 1, т. 3 и 4 има действие от датата, следваща датата на получаване на предизвестие/ уведомлението.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно да развали договора без предизвестие, когато установи, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се отклонява съществено от уговореното, или че ще забави завършването на някоя от дейностите по чл. 1, ал. 3 с повече от 20 (двадесет) дни.

(4) При прекратяване на договора по ал. 1, т. 3 или разваляне по ал. 3 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** авансово платената сума, ведно със законната лихва върху нея от датата на заверяване на сметката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение за изпълнените до момента на прекратяването или развалянето на договора услуги, ако резултатът от тях може да бъде използван от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което се установява с подписване на двустранен протокол между страните.

ХП. ФОРСМАЖОРНИ СЪБИТИЯ

Чл. 20. (1) Страните по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на форсмажорно събитие. Сроктът за изпълнение на задължението се продължава с периода, през който изпълнението е било спряно. Клаузата не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на форсмажорното събитие.

(2) Страната, която е засегната от форсмажорното събитие, следва в максимално кратък срок след установяване на събитието, да уведоми другата страна, както и да представи доказателства (съответните документи, издадени от компетентния орган) за появата, естеството и размера на форсмажорното събитие и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата страна периодично предоставя последващи

известия за начина, по който форсмажорното събитие спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране.

(3) В случаите на възпрепятстване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради форсмажорно събитие да осъществява дейностите по настоящия договор, сроковете по договора спират да текат, като не може да се търси отговорност за неизпълнение или забава.

(4) Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от форсмажорно събитие.

(5) През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от страните е възпрепятствано от форсмажорно събитие, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на форсмажорното събитие, страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на форсмажорното събитие и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от форсмажорното събитие.

(6) Изпълнението на задълженията се възобновява след отпадане на събитията, довели до спирането му .

Чл. 21. (1) Форсмажорното събитие (непреодолима сила) по смисъла на този договор е всяко непредвидимо и непредотвратимо събитие от извънреден характер и извън разумния контрол на страните, възникнало след сключване на договора, което прави изпълнението му невъзможно.

(2) Не е налице непреодолима сила, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страна по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

ХІІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 22. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е носител на всички права върху изданието в съответствие със Закона за авторското право и сродните му права, включително има право да го използва, възпроизвежда, променя и други, както и да преотстъпва ползването му, по всеки възможен начин, на територията на Република България и извън нея, без ограничения по отношение на срока на ползване и без за това да дължи възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или да е необходимо неговото предварително съгласие или одобрение.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носи отговорност за неуредени авторски права от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с трети лица.

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ запазва изходните материали, послужили за изработка на поръчката, както и компютърната информация по поръчката – в четиригодишен срок от предаване на изработеното. След изтичане на този срок те подлежат на унищожаване след информиране на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 24. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Другата страна е длъжна да отговори в 3 (три) дневен срок след уведомяването.

Чл. 25. Настоящият договор може да бъде изменян само при наличие обстоятелства по чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки. С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е съгласен договорът да бъде изменен в случай на непредвидени обстоятелства, които налагат промяна, съгласно разпоредбата на чл. 43, ал. 2 от ЗОП, като се задължава да подпише допълнително споразумение в 3 (три) дневен срок от представяне на проект за подписването му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 26. Всички спорове по този договор се уреждат чрез преговори между страните, а при липса на съгласие се отнасят за решаване пред компетентния съд на Република България.

Чл. 27. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1: Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 2: Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

РАЗДЕЛ X
ПРИЛОЖЕНИЯ

ДО
АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА
ГР. СОФИЯ
БУЛ. „ДОНДУКОВ” № 2

ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА¹

в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Изработка и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента”

Административни сведения

Наименование на участника:	
ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН <i>(или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)</i>	
Седалище:	
- пощенски код, населено място:	
- ул./бул. №, блок №, вход, етаж:	
Адрес за кореспонденция:	
- пощенски код, населено място:	
- ул./бул. №, блок №, вход, етаж:	
Телефон:	
Факс:	
Е-mail адрес:	
<i>(в случай че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавят необходимият брой полета)</i>	
Лица, представляващи участника по учредителен акт: <i>(ако лицата са повече от едно, се добавят необходимият брой полета)</i>	
Трите имена, ЕГН, лична карта №, адрес	

¹ Това представяне се попълва за всеки участник, а в случай че участникът е обединение – за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Трите имена, ЕГН, лична карта №, адрес	
Трите имена, ЕГН, лична карта №, адрес	
Участникът се представлява заедно или поотделно (<i>невярното се зачертава</i>) от следните лица:	1. 2.
Данни за банковата сметка: Обслужваща банка:..... IBAN..... BIC..... Титуляр на сметката:.....	

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

1. Заявяваме, че желаем да участваме в откритата от Вас процедура по Закона за обществените поръчки (ЗОП) за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Изработка и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента** , като подаваме оферта при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.

2. Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

3. Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложиени в приложения към документацията за участие проект на договор.

4. При изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме (*относимото се подчертава*) следните подизпълнители:

- 1.....
2.....

*(наименование на подизпълнителя, ЕИК/ЕГН, вид на дейностите, които ще изпълнява,
дъл от стойността на обществената поръчка (в %))*

6. Приемаме срокът на валидността на нашата оферта да **бъде 90 (деветдесет) календарни дни** считано от крайния срок за подаване на оферти.

Неразделна част от настоящия документ са:

а) декларации по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. «а» - «д», т. 2, т. 3, т. 4, ал. 2, т. 1, т. 2а, т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП, подписана от лицата, които представляват участника съгласно документите за регистрация.

б) анотация на участника.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата	_____ / _____ / _____
Име и фамилия	_____
Подпис на упълномощеното лице	_____
Длъжност	_____
Наименование на участника	_____

СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

Приложение №	Съдържание	Вид на документа (копие или оригинал)
Съдържание на Плик № 1 – „Документи за подбор”		
1.	Представяне на участника – <i>по образец № 1</i> с приложения: - декларации по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – <i>по образец № 4</i> ; - анотация на участника.	
2.	Списък на документите, съдържащи се в офертата – <i>по образец № 2</i>	
3.	Пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура	
4.	Договор за обединение (при участници обединения)	
5.	Декларация за приемане на условията на договора – <i>по образец № 3</i>	
6.	Декларация по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – <i>по образец № 5</i>	
7.	Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - <i>по образец № 6</i> с приложения: - декларации по чл. 47, ал. 8 от ЗОП	
8.	Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – <i>по образец № 9</i>	
9.	Документ за гаранция за участие (ако е банкова гаранция - <i>по образец № 10</i>)	
Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника		
10.	Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата – <i>по образец № 7</i> с приложения доказателства за извършените услуги: - -	
11.	Сертификат за въведена от участника система за управление на качеството по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалент	
12.	Други документи (<i>ако е приложимо</i>).	

Съдържание на плик № 2 - „Предложение за изпълнение на поръчката”	
13.	Техническо предложение - по образец № 12.1 (за СОП 1)/ № 12.2 (за СОП 2)/ № 12.3 (за СОП 3) и в случай на приложимост – декларация за конфиденциалност (по образец № 8)
Съдържание на Плик № 3 - “Предлагана цена”	
14.	Ценово предложение - по образец № 13.1 (за СОП 1)/ № 13.2 (за СОП 2)/ № 13.3 (за СОП 3)

ПОДПИС:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____

ДЕКЛАРАЦИЯ *
за приемане условията в проекта на договор
 (чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП)

Долуподписаният/-ната/ , с
 ЕГН , в качеството ми на
 (посочва се длъжността и качеството, в което
 лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
 управител или др.) на.....(посочва се наименованието на участника), с
 ЕИК , със седалище и адрес на управление:
 – участник в откритата процедура за
 възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработка и доставка на печатни
 материали за нуждите на Администрацията на президента”**

ДЕКЛАРИРАМ:

Запознат съм със съдържанието на проекта на договор по СОП №
 «.....»
 (посочват се номерът и наименованието на самостоятелно обособената позиция) и
 приемам условията в него.

*Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване
 на неверни данни.*

Дата/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

**Настоящата декларация се попълва задължително от представляващия участника по
 регистрация.*

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. «а» - «д»,
т. 2, т. 3, т. 4, ал. 2, т. 1, т. 2а, т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП

Долуподписаният/-ната/,
с ЕГН, в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в което
лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител или др.) на.....(посочва се наименованието на участника), с
ЕИК, със седалище и адрес на управление:
..... – участник в открита процедура за
възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изработка и доставка на печатни
материали за нуждите на Администрацията на президента”

ДЕКЛАРИРАМ:

1. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП не съм осъждан с влязла в сила присъда/реабилитиран съм (*невярното се зачертава*) за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система,
включително изпиране на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301-307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния
кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194-217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219-252 от Наказателния кодекс;

2. Представяваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност.

3. Представяваният от мен участник не се намира в производство по ликвидация,
нито в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

4. Представяваният от мен участник (*отбелязва се само едно обстоятелство,
което се отнася до конкретния участник*):

а) няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган;

б) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, но за същите е допуснато разсрочване/отсрочване;

в) няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен (*при чуждестранни участници*).

5. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП не съм свързан по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

6. Представляваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

7. Представляваният от мен участник²(*вярното се отбелязва*):

а) не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;

б) не се намира в подобна на посочената в буква „а” процедура съгласно националните си закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда (*при чуждестранни участници*);

в) не е преустановил дейността си.

8. Представляваният от мен участник не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.

9. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП не съм осъждан в влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Задължавам се при промени в горепосочените обстоятелства да уведомя възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

Публичните регистри (*съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен*), в които се съдържа информация за посочените обстоятелства по т. 1-4, както и по т. 7 и т. 9 са:

1.
2.
3.

Компетентните органи (*съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен*), които са длъжни да предоставят служебно на възложителя информация за обстоятелствата по т.1-4, както и по т. 7 и т. 9 са:

1.
2.
3.

*Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за
деклариране на неверни данни.*

Дата/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

** За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.*

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният/-ната/,
с ЕГН, в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в което
лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител или др.) на.....(посочва се наименованието на участника), с
ЕИК, със седалище и адрес на управление:
..... – участник в открита процедура за
възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изработка и доставка на печатни
материали за нуждите на Администрацията на президента”

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваното от мен дружество [е / не е] регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, като е налице изключение по смисъла на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

2. Представяваното от мен дружество не е свързано лице по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон² с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

*Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за
деклариране на неверни данни.*

Дата/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

Съгласно § 1 (1) "Свързани лица" по смисъла на Търговския закон са:

1. съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до трета степен включително;

2. работодател и работник;

3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

4. съдружниците;

5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;

6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;

7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;

8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;

9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.

(2) "Свързани лица" са и лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните.

Попълва се от представляващия участника в процедурата по актуална/търговска регистрация. Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

В случай че участникът е обединение от лица, настоящата декларация се попълва и представя от всяко едно лице, включено в обединението.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

ДЕКЛАРАЦИЯ¹

за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният/-ната/,
с ЕГН, в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в което
лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител или др.) на.....(посочва се наименованието на
подизпълнителя), с ЕИК, със седалище и адрес на управление:

ДЕКЛАРИРАМ:

1. От името на представляваното от мен лице (търговско дружество, едноличен търговец, юридическо лице с нестопанска цел – **вярното се подчертава**):
..... (наименование, ЕИК/БУЛСТАТ), изразявам съгласието
да участваме като подизпълнител на
.....(наименование на участника в
процедурата, на който лицето е подизпълнител)- участник в открита процедура за
възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработка и доставка на печатни
материали за нуждите на Администрацията на президента”**.

2. Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител, са:
..... (изброяват се конкретните части от предмета на
обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от подизпълнителя)

3. Запознати сме с разпоредбата на чл. 55, ал. 5 от Закона за обществените поръчки, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител в офертата на посочения по-горе участник, нямаме право да се явим като участник в горепосочената процедура и да представим самостоятелна оферта.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме Декларация по чл. 47, ал. 8 от ЗОП за отсъствие на обстоятелствата по 47, ал. 1, т. 1, б. „а“-„д“, т. 2, т. 3, т. 4 и ал. 5 от ЗОП, приложена към настоящата декларация.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

¹ Настоящата декларация се попълва задължително от управляващия подизпълнителя по регистрация.

СПИСЪК

на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата

№	Предмет на услугите	Стойност, <i>без ДДС</i>	Процентно участие на фирмата в изпълнението	Кратко описание на изпълнените услуги	Дата, на която е приключило изпълнението	Име на Възложителя/ Получателя Данни за контакт
1.						
2.						
3.						
n.						

Приложения*:

Дата/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

*Към списъка с изпълнени услуги следва да има доказателство за извършената услуга:

а) удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, **или**

б) посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице настоящият документ и приложенията към него се представят **само за тези членове на Обединението**, чрез които то, като участник в процедурата доказва съответствието си с минималните изисквания за технически възможности и квалификация, посочени от Възложителя.

ДЕКЛАРАЦИЯ *

за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП

Долуподписаният/-ната/,
 с ЕГН, в качеството ми на
 (посочва се длъжността и качеството, в което
 лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
 управител или др.) на.....(посочва се наименованието на участника), с
 ЕИК, със седалище и адрес на управление:
 – участник в открита процедура за
 възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработка и доставка на печатни
 материали за нуждите на Администрацията на президента”**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Информацията, съдържаща се в (посочват се конкретна
 част/части от техническото предложение) от техническото ни предложение, да се
 счита за конфиденциална, тъй като съдържа технически и/или търговски тайни (вярното
 се подчертава).

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

*Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване
 на неверни данни.*

Дата/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

**Настоящата декларация не е задължителна част от офертата, като същата се представя по
 преценка на всеки участник и при наличие на основания за това. Декларацията се прилага в Плик № 2.*

ДЕКЛАРАЦИЯ *

за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП

Долуподписаният/-ната/,
с ЕГН, в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в което
лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител или др.) на.....(посочва се наименованието на участника), с
ЕИК, със седалище и адрес на управление:
..... – участник в открита процедура за
възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработка и доставка на печатни
материали за нуждите на Администрацията на президента”**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Аз лично не съм свързано лице или свързано предприятие с други участници в настоящата процедура. (за участници физически лица)/Аз лично и като едноличен търговец не съм свързано лице или свързано предприятие с други участници в настоящата процедура. (за участници еднолични търговци)/ Представяваният от мен участник не е свързано лице или свързано предприятие с други участници в настоящата процедура. (за всички останали участници) - /ненужното се зачертава/

2. Аз лично не съм участвал като външен експерт при изработването на техническите спецификации и на методиката за оценка на офертите в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица, като участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица/Документите, в чието изработване аз лично съм участвал, са променени така, че не ми предоставят информация, която ми дава предимство пред останалите участници в процедурата.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Дата/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

**Настоящият образец се подписва от лицата, които представляват участника.*

ДО

АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА

гр. София, бул. „Дондуков” № 2

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА**

Известени сме, че нашият Клиент, _____ [наименование и адрес на участника], наричан за краткост по-долу УЧАСТНИК, ще участва в откритата с Ваше Решение № _____ / _____ г. [посочва се № и дата на Решението за откриването на процедурата] процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, УЧАСТНИКЪТ трябва да представи в офертата си банкова гаранция за участие в процедурата, открита във Ваша полза, за сумата в размер на _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията съгласно обявлението по процедурата].

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [наименование и адрес на Банката], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да заплатим по посочената от Вас банкова сметка, сумата от _____ (.....) в срок до 3 (три) работни дни след получаване на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че УЧАСТНИКЪТ е извършил едно от следните действия:

- а) оттеглил е офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- б) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка в едномесечен срок от влизане в сила на решението за определяне на изпълнител на обществената поръчка.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и Ви задължават съгласно закона. Искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно шифрирано SWIFT съобщение от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща или куриерска служба и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна.

Тази гаранция влиза в сила, от _____ часа на _____ г. [посочва се датата и часа на крайния срок за представяне на офертите].

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече в _____ часа на _____ г. [посочва се дата и час съобразени с валидността на офертата на Участника], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Дата.....

Подпис и печат на банката:

ДО
АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА
гр. София, бул. „Дондуков” № 2

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР**

Известени сме, че нашият Клиент, _____ [наименование и адрес на участника], наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с Ваше Решение № _____ / _____ г. [посочва се № и дата на Решението за класиране] е определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет:

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на 3 % [посочва се размера от Обявлението] от общата стойност на поръчката, а именно _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [Банка], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим всяка сума, предявена от Вас, но общия размер на които не надвишават _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и Ви задължават съгласно закона. Искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно шифрирано SWIFT съобщение от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща или куриерска служба и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна.

Тази гаранция влиза в сила, от момента на нейното издаване.

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на _____ [посочва се дата и час на валидност на гаранцията съобразени с договорените условия], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Дата.....

Подпис и печат на банката:

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Изработка и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента”

СОП 1 „Изработка и доставка на печатни материали по образец“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на горепосочената поръчка в съответствие с изискванията Ви, заложи в Техническата спецификация от документацията за участие, изискванията на възложителя и нормативните изисквания в тази област, при спазване на следните условия:

1. Приемаме да осигурим текущо, непрекъснато изпълнение на подавани от възложителя, според възникващите му потребности, заявки за печатни материали по образец, посочени в техническата спецификация, а при необходимост – и други печатни материали.

2. Задължаваме се при получена заявка да предлагаме дизайн, вид и съдържание на всеки печатен материал и да го изработваме след одобряването им от Възложителя.

3. Задължаваме се готовите печатни материали да бъдат доставяни в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя.

4. Приемаме срокът за изпълнение на обществената поръчка да бъде 18 (осемнадесет) месеца, считано от влизане на договора в сила или до изчерпване на финансовия ресурс на договора, посочен в проекта на договор, част от документацията за участие в настоящата поръчка.

5. В съответствие с техническата спецификация и изискванията за изпълнение на поръчката предлагаме да я изпълним

ПО СЛЕДНИЯ НАЧИН:

(Описва начинът, по който участникът смята да реализира изпълнението на предмета на поръчката, като техническото предложение трябва да съответства с изискванията за изпълнение на поръчката и на техническата спецификация)

Пор. №	№ по специф.	ПЕЧАТЕН МАТЕРИАЛ	ОПИСАНИЕ (материали и изработка)
1	1.1	Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	
2	1.2	Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	
3	1.3	Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА	
4	1.4	Папка с ГЕРБ	
5	1.5	Папка ТОСТ	
6	1.6	Корици за програми	
7	1.7	Представителна папка - по образец	
8-11	2	ПОКАНИ	
12	3.1	ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ без терморелеф	
13	3.2	ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ с терморелеф	
14	4.1	Бланка Президент	
15	4.2	Бланка Вицепрезидент	
16	4.3	Бланка за указите на Президента	
17	4.4	Бланки за указите на Вицепрезидента	

6. Задължаваме се да изпълняваме отделните заявки на възложителя **в следните срокове:**

1. ПАПКИ ПО ОБРАЗЕЦ:

- 1.1 **Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ** (300 бр.) – до ... дни след заявка;
- 1.2 **Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ** (200 бр.) – до ... дни след заявка;
- 1.3 **Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА** (500 бр.) – до ... дни след заявка;
- 1.4 **Папка с ГЕРБ** (500 бр.) – до ... дни след заявка;
- 1.5 **Папка ТОСТ** (400 бр.) – до ... дни след заявка;
- 1.6 **Корици за програми** (400 бр.) – до ... дни след заявка;
- 1.7 **Представителна папка - по образец** (30 бр.) – до ... дни след заявка;

2. ПОКАНИ (до 2000 бр.) – до ... дни след заявка;

3. ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ (100 бр.) – до ... дни след заявка;

4. БЛАНКИ ПО ОБРАЗЕЦ:

- 4.1 **Бланка Президент** (300 бр.) – до ... дни след заявка;
- 4.2 **Бланка Вицепрезидент** (300 бр.) – до ... дни след заявка;
- 4.3 **Бланка за указите на Президента** (300 бр.) – до ... дни след заявка;
- 4.4 **Бланки за указите на Вицепрезидента** (200 бр.) – до ... дни след заявка.

Приложение: Декларация за конфиденциалност съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП (*в случай на приложимост*)

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Изработка и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента”

СОП 2 „Отпечатване и книговезка обработка на допълнителен тираж на Годишник на президентската институция за 2014 г. на български и на английски език“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на горепосочената поръчка в съответствие с изискванията Ви, заложи в Техническата спецификация от документацията за участие, изискванията на възложителя и нормативните изисквания в тази област, при спазване на следните условия:

1. Задължаваме се да изработим изданието на български език въз основа на предоставените от Възложителя проект и предпечатна подготовка, а на английски език – след одобряване на неговия проект от Възложителя и да осигурим определянето на стандартен код (ISSN) за уникалната идентификация на англоезична версия на изданието.

2. Задължаваме се готовите екземпляри от изданието да бъдат доставяни в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия.

3. Задължаваме се да депозираме в Националната библиотека „Св.св. Кирил и Методий“ от името и за сметка на Възложителя съответния брой екземпляри от изданието в сроковете, определени със Закона за задължително депозирание на печатни и други произведения.

4. Задължаваме се да запазим изходните материали, послужили за изработка на поръчката, както и компютърната информация по поръчката в четиригодишен срок от предаване на изработеното, както и да информираме Възложителя за намерението да ги унищожим след изтичането на този срок.

5. В съответствие с техническата спецификация и изискванията за изпълнение на поръчката предлагаме да я изпълним

ПО СЛЕДНИЯ НАЧИН:

(Описва начинът, по който участникът смята да реализира изпълнението на предмета на поръчката, като техническото предложение трябва да съответства с изискванията за изпълнение на поръчката и на техническата спецификация)

1. Материали

(Описват се материалите, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.)

2. Изработка

(Описват се общо вижданията на участника за начина на изпълнение на дейностите.)

3. Срокове

№	ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО	Срок за изпълнение в календарни дни
1	Отпечатване и книговезка обработка на изданието на български език – тираж 300 броя, след предоставяне на проекта и предпечатната подготовка от възложителя	
2	Превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език, след представяне на изходните материали от възложителя	
3	Отпечатване и книговезка обработка на изданието на английски език – тираж 200 броя, след одобряване на проекта от възложителя	
	ОБЩО	

Приложение: Декларация за конфиденциалност съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП (*в случай на приложимост*)

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Изработка и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента”

СОП 3 „Отпечатване и книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2015 г. на български и на английски език“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на горепосочената поръчка в съответствие с изискванията Ви, заложи в Техническата спецификация от документацията за участие, изискванията на възложителя и нормативните изисквания в тази област, при спазване на следните условия:

1. Задължаваме се да изработим изданието след одобряване на неговия проект от Възложителя и да осигурим определянето на стандартен код (ISSN) за уникалната идентификация на изданието.

2. Задължаваме се готовите екземпляри от изданието да бъдат доставяни в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия.

3. Задължаваме се да депозираме в Националната библиотека „Св.св. Кирил и Методий“ от името и за сметка на Възложителя съответния брой екземпляри от изданието в сроковете, определени със Закона за задължително депозирание на печатни и други произведения.

4. Задължаваме се да запазим изходните материали, послужили за изработка на поръчката, както и компютърната информация по поръчката в четиригодишен срок от предаване на изработеното, както и да информираме Възложителя за намерението да ги унищожим след изтичането на този срок.

5. В съответствие с техническата спецификация и изискванията за изпълнение на поръчката предлагаме да я изпълним

ПО СЛЕДНИЯ НАЧИН:

(Описва начинът, по който участникът смята да реализира изпълнението на предмета на поръчката, като техническото предложение трябва да съответства с изискванията за изпълнение на поръчката и на техническата спецификация)

1. Материали

(Описват се материалите, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.)

2. Изработка

(Описват се общо вижданията на участника за начина на изпълнение на дейностите.)

3. Срокове

№	ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО	Срок за изпълнение в календарни дни
1	Художествено оформление, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на български език, след представяне на изходните материали от възложителя	
2	Отпечатване и книговезка обработка на изданието на български език – тираж 1000 броя, след одобряване на проекта от възложителя	
3	Превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език, след представяне на изходните материали от възложителя	
4	Отпечатване и книговезка обработка на изданието на английски език – тираж 200 броя, след одобряване на проекта от възложителя	
	ОБЩО	

Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка и съгласно сключения договор срокът за отпечатване и книговезка обработка на изданието на български език изтича след **20.01.2016 г.**, ще изработим и доставим **300 (триста) броя от тиража до посочената дата.**

Приложение: Декларация за конфиденциалност съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП (*в случай на приложимост*)

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Изработка и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента”

СОП 1 „Изработка и доставка на печатни материали по образец“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, изготвено въз основа на техническата спецификация на Възложителя и нашето техническо предложение:

I. Предлагаме следните цени за изпълнение на поръчката:

Пор. №	№ по специф.	ПЕЧАТЕН МАТЕРИАЛ	ТИРАЖ	Единична цена без ДДС, лева	Единична цена с ДДС, лева/ Крайна единична цена, лева
1	1.1	Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	300		
2	1.2	Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	200		
3	1.3	Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА	500		
4	1.4	Папка с ГЕРБ	500		
5	1.5	Папка ТОСТ	400		
6	1.6	Корици за програми	400		
7	1.7	Представителна папка - по образец	30		
8	2.1	ПОКАНИ	100		
9	2.2	ПОКАНИ	300		
10	2.3	ПОКАНИ	600		
11	2.4	ПОКАНИ	2000		
12	3.1	ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ без терморелеф	100		
13	3.2	ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ с терморелеф	100		
14	4.1	Бланка Президент	300		
15	4.2	Бланка Вицепрезидент	300		
16	4.3	Бланка за указите на Президента	300		
17	4.4	Бланки за указите на Вицепрезидента	200		

Декларираме, че: *(ненужното се зачертава)*

Посочените единични цени без ДДС са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение, както и всички данъци (освен ДДС), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. *(за регистрирани по ЗДДС лица)*.

Посочените единични цени са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение, както и всички данъци, такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. В случай, че бъдем избрани за изпълнител и в хода на изпълнение на поръчката се регистрираме по ЗДДС, то посочените цени не подлежат на промяна и ще се счита, че включват ДДС *(за нерегистрирани по ЗДДС лица)*.

II. Начин на плащане – съгласно проекта на договор.

III. Приемаме ангажимента, в случай, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, да представим парична или банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3 /три на сто/ % от максималния финансов ресурс на договора без ДДС.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Изработка и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента”

СОП 2 „Отпечатване и книгоvezка обработка на допълнителен тираж на Годишник на президентската институция за 2014 г. на български и на английски език“**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Във връзка с обявената процедура за възлагане на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, изготвено въз основа на техническата спецификация на Възложителя и нашето техническо предложение:

I. Предлагаме следните цени за изпълнение на поръчката:

№	ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО	Цена без ДДС, лева	Цена с ДДС/ Крайна цена, лева
1	Отпечатване и книгоvezка обработка на изданието на български език – тираж 300 броя		
2	Превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език		
3	Отпечатване и книгоvezка обработка на изданието на английски език – тираж 200 броя		
	ОБЩО		

Декларираме, че: *(ненужното се зачертава)*

Посочените цени без ДДС са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение, както и всички данъци (освен ДДС), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. *(за регистрирани по ЗДДС лица)*.

Посочените цени са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение, както и всички данъци, такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. В случай, че бъдем избрани за изпълнител и в хода на изпълнение на поръчката се регистрираме по ЗДДС, то посочените цени не подлежат на промяна и ще се счита, че включват ДДС *(за нерегистрирани по ЗДДС лица)*.

II. Начин на плащане – съгласно проекта на договор.

III. Приемаме ангажимента, в случай, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, да представим парична или банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3 /три на сто/ % от стойността на договора без ДДС.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Изработка и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента”

СОП 3 „Отпечатване и книгоvezка обработка на Годишник на президентската институция за 2015 г. на български и на английски език“**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Във връзка с обявената процедура за възлагане на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, изготвено въз основа на техническата спецификация на Възложителя и нашето техническо предложение:

I. Предлагаме следните цени за изпълнение на поръчката:

№	ДЕЙНОСТИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО	Цена без ДДС, лева	Цена с ДДС/ Крайна цена, лева
1	Художествено оформление, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на български език		
2	Отпечатване и книгоvezка обработка на изданието на български език – тираж 1000 броя		
3	Превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език		
4	Отпечатване и книгоvezка обработка на изданието на английски език – тираж 200 броя		
	ОБЩО		

Декларираме, че: *(ненужното се зачертава)*

Посочените цени без ДДС са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение, както и всички данъци (освен ДДС), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. *(за регистрирани по ЗДДС лица)*.

Посочените цени са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение, както и всички данъци, такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. В случай, че бъдем избрани за изпълнител и в хода на изпълнение на поръчката се регистрираме по

ЗДДС, то посочените цени не подлежат на промяна и ще се счита, че включват ДДС (за нерегистрирани по ЗДДС лица).

II. Начин на плащане – съгласно проекта на договор.

III. Приемаме ангажимента, в случай, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, да представим парична или банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3 /три на сто/ % от стойността на договора без ДДС.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____