

**ОДОБРЯВАМ,**

**/П/**

.....

**РОСЕН КОЖУХАРОВ**

**ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА ПРЕЗИДЕНТА**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ КЪМ ОБЯВА**

**ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3 ОТ ЗОП**

**С ПРЕДМЕТ: „ОТПЕЧАТВАНЕ И КНИГОВЕЗКА ОБРАБОТКА НА  
ГОДИШНИК НА ПРЕЗИДЕНТСКАТА ИНСТИТУЦИЯ ЗА 2016 Г. НА  
БЪЛГАРСКИ И НА АНГЛИЙСКИ ЕЗИК”**

**гр. София, 2016 г.**

## СЪДЪРЖАНИЕ

1. Описание на обществената поръчка. Техническа спецификация. Критерии за подбор.
2. Условия за допустимост за участие в обява. Изисквания към участниците.
3. Изисквания към офертите.
4. Комуникация между възложителя и участниците.
5. Условия и ред за получаване на документацията за участие.
6. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите.
7. Съдържание на офертата.
8. Условия и ред за провеждане на обществената поръчка.
9. Други условия.
10. Приложения:
  - Проект на договор;
  - Образец № 1 – Оферта за участие в обществената поръчка;
  - Образец № 2 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП;
  - Образец № 3 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП;
  - Образец № 4 – Декларация за неразгласяване на информация;
  - Образец № 5 – Декларация за липса на свързаност с друг участник;
  - Образец № 6 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата 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 № 7 – Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката;
  - Образец № 8 – Декларация за съгласие с клаузите на предложения проект на договор;
  - Образец № 9 – Декларация за срок на валидност на офертата;
  - Образец № 10 – Предложение за изпълнение на поръчката;
  - Образец № 11 – Доказателство за поетите от подизпълнителите задължения;
  - Образец № 12 – Декларация за конфиденциалност;
  - Образец № 13 – Ценово предложение.

## **I. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.**

**1. Предмет на обществената поръчка:** „Отпечатване и книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2016 г. на български и на английски език”.

Предметът на обществената поръчка е художествено оформление, превод от български на английски език, редактиране, предпечатна подготовка, коректура, отпечатване и книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2016 г. на български и на английски език.

**2. Обект на обществената поръчка:** услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

**3. Вид на обществената поръчка:** по реда на чл. 20, ал. 3, т. 2 и чл. 186 от ЗОП.

### **4. Техническа спецификация:**

Традиционно е ежегодното представяне на дейността на институцията в обобщен вид чрез публикуване на материали, речи и изказвания на президента и вицепрезидента, снимки и други подобни 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.

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/м<sup>2</sup> гланц;
- печат – 4+4 (по СМΥК);

Корица:

- хартия – рециклиран картон (без оцветяване) 250 г/м<sup>2</sup>;
- изработка – клише за сухо преге и топъл печат; ориентировъчен размер на клишето – около 50 см<sup>2</sup>;
- 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.

## **5. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка**

### **5.1 Общи изисквания**

Исходните материали за съдържанието на изданието в готов вид се предоставят поетапно от Възложителя на електронен носител. Последните материали се предоставят в срок до 04.01.2017 г. за изданието на български език и в срок до 16.01.2017 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.

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 информирание на Възложителя.

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

### **5.2 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.

## **6. Място 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“.

## **7. Срок за изпълнение на поръчката:**

7.1. Срокът за окончателното 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 последните изходни материали за изданието на български език от страна на Възложителя;

7.2. Срокът за отпечатване и книговезка 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. 7.1. В случай, че този срок изтича след 20.01.2017 г., срокът за отпечатване и книговезка обработка на 300 (триста) броя от тиража на български език е до посочената дата;

7.3. Срокът за окончателни превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език е не повече от 30 (тридесет) дни, считано от датата на представяне на последните изходни материали за изданието на английски език от страна на Възложителя;

7.4. Срокът за отпечатване и книговезка обработка на изданието на английски език е не повече от 10 (десет) дни, считано от датата на подписване на протокола за приемане на проекта по т. 7.3.

## **8. Стойност на поръчката, цена и начин на плащане**

Прогнозната стойност на обществената поръчка е 35 000 (тридесет и пет хиляди) лева без ДДС, определена съгласно чл. 21, ал. 1 от ЗОП.

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 включва 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 други подобни.

Заплащането се осъществява в български левове по банков път след представяне на фактура и при спазване условията и реда за извършване на плащането, съгласно Решение № 593 от 20.07.2016 г. на Министерски съвет (*ако е приложимо*), както следва:

- Първо плащане - 25 % (двадесет и пет на сто) от стойността на договора – в срок до 14 (четиринадесет) дни от датата на влизане в сила на договора;
- Второ плащане - 50 % (петдесет на сто) от стойността на договора – в срок до 7 (седем) дни след подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка на целия тираж на изданието на български език;
- Трето плащане - 25 % (двадесет и пет на сто) от стойността на договора – в срок до 7 (седем) дни след подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка на целия тираж на изданието на английски език.

**9. Срок на валидност на офертите:** 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.

## **10. Критерии за подбор:**

### **10.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.**

Възложителят не поставя изискване за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност към участника.

### **10.2. Икономическо и финансово състояние.**

Възложителят не поставя изискване към икономическото и финансово състояние на участника.

### **10.3. Технически и професионални способности:**

**10.3.1. Участникът трябва да има реализирани поне три дейности - услуги с предмет, идентичен 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, идентичен 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.

Под „реализирани“ се разбират такива, които независимо от датата на сключването на договора, са приключили в посочения по-горе период.

#### Съответствието на участниците се доказва със следните документи:

- Списък на услугите, които са идентични 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, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с:
- доказателства за извършената дейност.

Доказателствата за извършената доставка се предоставят под формата на удостоверения, издадени от получателите на доставките или от компетентен орган, приемо-предавателен протокол или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за дейността или други, по преценка на участника. От удостоверенията следва да бъдат видни конкретните извършени дейности и изпълнителя, който ги е реализирал.

**10.3.2. Участникът трябва да внедрена система за управление на качество по стандарт ISO 9001:20xx или еквивалент,** в чийто обхват е включена услугата, предмет на поръчката.

#### Съответствието на участниците се доказва със следните документи:

Заверено „вярно с оригинала“ копие на валиден към датата на подаване на офертите сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта ISO 9001:20xx или еквивалентен, включващ в обхвата си услугата, предмет на поръчката.

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

**11. Критерий за оценка на офертите:** критерият за оценка е ”икономически най-изгодна оферта”, а критерият за възлагане е „най –ниска цена“, съгласно чл. 70, ал. 2 т. 1 от ЗОП.

Офертата, в която е посочена най-ниска обща цена за изпълнението на поръчката, се класира на първо място.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, когато критерият за оценка е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

## **II. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЯВА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.**

1. В обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществени поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявата за обществената поръчка.

2. Не може да участва в обществената поръчка лице, при което е налице някое от следните обстоятелства:

2.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

2.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

2.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

2.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

2.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

2.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

*Изискванията по т. 2.1, 2.2 и 2.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, а именно:*

*1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;*

2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
  3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
  4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
  5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
  6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;
  7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
  8. в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива;
  9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.
3. В обществената поръчка не могат да участват пряко или косвено юридически лица регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен в случаите 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.
4. Посочените в т. 2 и т. 3 изисквания се отнасят за всички участници.
- Участник, за когото са налице основания по т. 2 и т. 3, има право да представи доказателства, в съответствие с чл. 56, ал. 1 от ЗОП, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.
5. В случай, че участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице изброените по-горе изисквания се прилагат за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.
6. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изисквания на т. 2 се прилагат и за подизпълнителите.
7. Когато участникът е чуждестранно физическо, юридическо лице (търговско дружество и/или едноличен търговец) или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания в държавата, в която са установени.
8. Всяко физическо или юридическо лице може да участва в настоящата обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
9. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
10. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.



11. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на обществената поръчка да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 от ЗОП.

12. При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в документа за създаване на обединението.

13. Участниците в обединението следва да сключат договор/споразумение помежду си, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната общественa поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Документът следва да съдържа изрични клаузи, че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно по закон, за изпълнението на настоящата общественa 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 общественa поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението.

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 общественa поръчка.

14. Участникът може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности 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.

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чието образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на

възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка.

Когато участник в обществената поръчка е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по-горе.

15. Когато предвижда участието на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

### **III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ**

1. 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.

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

3. Всеки участник може да представи само една оферта.

4. Не се допуска представянето на варианти на оферта.

5. Не се допуска участник, подал самостоятелна оферта, да участва в офертата на друг участник за същата поръчка под каквато и да е форма.

6. Всеки участник в обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.

7. Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя. Участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства, се отстранява от участие в обществената поръчка:

7.1. юридическо лице регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, свързаните с него лица и неговите действителни собственици, освен в случаите 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. Забраната се отнася за пряко или косвено участие в процедурата.

7.2. който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявата за обществена поръчка или в документацията;

7.3. който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 на ЗОП;

7.4. който е свързано лице с друг участник;

7.5. за когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

8. Възложителят не приема за участие оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

#### **IV. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Всички комуникации и действия на възложителя и на участниците свързани с настоящата обществена поръчка са в писмен вид.

2. 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.

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

3. Протокола на Възложителя, за който той е длъжен да уведоми участниците се изпраща на адрес, посочен от участника, на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или по факс.

Избраният от Възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

Когато протоколът не е получен от участника по някой от начините, посочени в т. 3, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Протоколът се смята за връчен от датата на публикуване на съобщението.

4. При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

5. Възложителят удължава срока по за подаване на оферти с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти. След

изтичане и на допълнителния срок получените оферти се разглеждат и оценяват независимо от техния брой.

6. Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка ще се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите на участниците.

## **V. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ.**

Пълен достъп до обявата за провеждане на настоящата обществена поръчка и Документацията към нея, ведно с образците на документи са публикувани на Профила на купувача на Възложителя: <https://www.president.bg/cat165/Profil-na-kupuvacha-sled-20141001/>

## **VI. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

1. Документите, свързани с участието в обществената поръчка, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

2. Офертите се получават в срок до **17:30 часа на 24.10.2016 г.**, включително.

3. Офертите трябва да бъдат адресирани до: Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. "Дондуков" № 2, п.к. 1123

4. Ако участникът изпрати офертата си чрез препоръчана поща, разходите за същите са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за обществената поръчка. Рискът от забава или загубване на документите е за участника. При подаване на оферта по този начин 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 обявата срок е на участниците.

5. Всички разноски, свързани с подготовката и представянето на офертата са за сметка на участника в обществената поръчка. Възложителят не носи отговорност и не дължи възстановяване на каквито и да е разноски или загуби, понесени от участника.

6. Офертите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- адрес на възложителя: Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. "Дондуков" № 2, п.к. 1123;
- наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес на участника,

- наименование на поръчката със следното означение: “За участие в обществена поръчка чрез обява с предмет: **„Отпечатване и книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2016 г. на български и на английски език”**”

7. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие в обществената поръчка.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан ясно изписан текст: “Допълнение /Промяна към вх. №.....”.

8. При приемане на офертата върху непрозрачната опаковка се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

9. Сроковете, посочени в тази документация, трябва да се изчисляват, както следва:

9.1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.

9.2. При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или на събитието.

9.3 Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

9.4 Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

9.5. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

10. Всички оферти се представят на български език. Когато е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език.

11. Всички документи, с изключение на тези, за които изрично е посочено, че се представят в оригинал и/или в официален превод се представят в оригинал или в „заверено копие”, като юридическите лица и едноличните търговци поставят и свеж печат на копията.

„Заверено копие” от документ представлява фотокопие на същия, означено с гриф „Вярно с оригинала”, подписано и подпечатано от лицето, което представлява участника или изрично упълномощено от него лице.

12. Участниците могат да посочат в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

13. Представените образци, неразделна част от настоящата документация и условията, описани в тях са задължителни за участниците.

14. Всяка страница на офертата на участника ведно с всички приложения към нея следва да бъдат номерирани.

## VII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

1. Опис на представените документи и информация, подписан от участника.

2. Оферта за участие в обществената поръчка – изготвена по Образец № 1, в оригинал, с приложена към нея:

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

3. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – изготвена по Образец № 2, в оригинал.

Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се подписва от всички лица, които представляват участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в официален превод.

4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП – изготвена по Образец № 3, в оригинал.

Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в официален превод.

5. При участници обединения - *когато е приложимо*:

- документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, изготвен в съответствие с изискванията на чл. 37, ал. 4 от ППЗОП и раздел II, т. 13 от настоящата документация – в оригинал или нотариално заверено копие;
- Когато в документа не е посочено лицето, което има право да представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия, в оригинал или нотариално заверено копие.

6. Декларация за неразгласяване на информация – изготвена по Образец № 4, в оригинал.

7. Декларация за липса на свързаност с друг участник – изготвена по Образец № 5, в оригинал;

8. Декларация за отсъствие на обстоятелствата 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 – изготвена по Образец № 6, в оригинал.

В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, посочени в чл. 40, ал. 2 от ППЗОП.

9. За доказване **на технически и професионални способности** участникът трябва да представи следните документи:

9.1. Списък на услугите, които са идентични 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, в оригинал;

Към списъка на услугите се прилагат доказателства за извършените услуги.

9.2. Валиден сертификат за управление на качество по стандарт ISO 9001:20xx или еквивалентен на участника, в чийто обхват е включена услугата, предмет на поръчката.

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.

10. Техническо предложение, съдържащо:

10.1 Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

10.2. Декларация за съгласие с клаузите на предложението проект на договор – изготвена по Образец № 8, в оригинал;

10.3. Декларация за срок на валидност на офертата – изготвена по Образец № 9, в оригинал;

10.4. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – изготвено по Образец № 10, в оригинал;

10.5. Доказателство за поетите от подизпълнителите задължения – изготвено по Образец № 11, в оригинал, ведно с приложенията към него (*когато е приложимо*);

10.6. Декларация за конфиденциалност, изготвена по *Образец № 12* към настоящата покана относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и участникът изисква от възложителя да не я разкрива (*когато е приложимо*).

11. Ценово предложение – изготвено по Образец № 13, в оригинал.

12. Друго – по преценка на участника.

## **VIII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.**

### **A. Разглеждане на офертите:**

Възложителят назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители.

Отварянето на офертите ще се извърши в **10:00 часа на 25.10.2016 г.**, в сградата на Администрацията на президента, гр. София, бул. Дондуков № 2.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото и ценовото предложение на всеки участник. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото и ценовото предложение.

Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на посочените по-горе действия.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценката и класирането на участниците.

Протоколът се подписва от всички членове на комисията и заедно с цялата документация, включително представените мостри и/или снимки, ако такива са представени се предава на Възложителя за утвърждаване.

Когато в хода на работата възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, това обстоятелство се посочва в протокола.

Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на обществената поръчка.

Протоколът на комисията се утвърждава от Възложителя, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в Профила на купувача.

#### **Б. Възложителят прекратява обществената поръчка с мотивирано съобщение на Профила на купувача, когато:**

1. не е подадена нито една оферта;
2. всички оферти за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
3. първият и вторият класиран участник откажат да сключат договор;
4. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена обществената поръчка;
5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключи договор за обществена поръчка;
6. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
7. отпадне необходимостта от провеждане на обществената поръчка или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

#### **В. Определяне на изпълнител по обществената поръчка**

1. Възложителят определя за изпълнител на обществената поръчка класирания на първо място участник и сключва договор с него.

2. В договора се включват задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител. Предложението за изпълнение на поръчката и предлаганата цена са неразделна част от договора.

Договорът за обществена поръчка не може да бъде изменян, освен при условията чл. 116 от ЗОП.



3. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

3.1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;

3.2. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

3.3. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

3.4. предостави гаранция за изпълнение преди подписването на договора.

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

**4. Гаранцията за изпълнение на договора** може да се внесе като депозит на парична сума (по банков път) или да се представи под формата на банкова гаранция или застраховка. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % (три на сто) от стойността на договора без включен ДДС.

В случай, че участникът е вписан в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания гаранцията за изпълнение е в размер на 2 % (две на сто) от стойността на договора без включен ДДС.

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

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. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението.

Когато участникът избере да представи застрахователна полица за застраховка, то тя следва да обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

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, както следва:

Гаранцията за изпълнение по договора се внася по следната сметка на Възложителя:

IBAN: BG80 BNBG 9661 3300 1909 01

BIC: BNBGBGSD

Банка: БНБ-ЦУ

Разходите по откриването на банковата гаранцията/ застрахователната полица са за сметка на Изпълнителя. Разходите по евентуалното усвояване на гаранцията за изпълнение 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.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

5. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

5.1. откаже да сключи договор;

5.2. не изпълни някое от условията по т. 3, или

5.3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

В случаите по т. 5 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

### **Г. Подизпълнители (в случай, че е приложимо)**

В случай, че участниците ще използват подизпълнители, същите посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат. В този случай, те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на горните условията.

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

Разплащанията към подизпълнителите се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

Възложителят има право да откаже плащане към подизпълнител, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

Приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в документацията за обществената поръчка и в договора за възлагане на поръчката.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в обществената поръчка;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на горните условията.

## **IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ.**

1. При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по-висок приоритет в следната последователност:

- а) Обявата;
- б) Указания към участниците в обществената поръчка (документацията);
- в) Проект на договор;
- г) Образци на документи.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

2. За всички неуредени въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилникът за неговото прилагане и други действащи нормативни актове, свързани с предмета на поръчката.

**Приложения**, неразделна част от настоящата документация:

- Проект на договор;
- Образец № 1 – Оферта за участие в обществената поръчка;
- Образец № 2 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП;
- Образец № 3 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП;
- Образец № 4 – Декларация за неразгласяване на информация;
- Образец № 5 – Декларация за липса на свързаност с друг участник;
- Образец № 6 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата 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 № 7 – Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката.
- Образец № 8 – Декларация за съгласие с клаузите на предложени проект на договор;
- Образец № 9 – Декларация за срок на валидност на офертата;
- Образец № 10 – Предложение за изпълнение на поръчката;
- Образец № 11 – Доказателство за поетите от подизпълнителите задължения;
- Образец № 12 – Декларация за конфиденциалност;
- Образец № 13 – Ценово предложение.

## ДОГОВОР

Днес, ..... г., в гр. София между:

**АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**,  
ЕИК 000698391, гр. София, бул. “Дондуков“ 2, представлявана от Росен Христов  
Кожухаров – главен секретар на президента, наричано по-долу за краткост  
„Възложител“, от една страна,

и

„.....“ със седалище и адрес на  
управление: ....., ЕИК .....,  
представявано от ....., наричано по – долу за краткост  
„Изпълнител”

като се има предвид проведената процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет „Отпечатване и книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2016 г. на български и на английски език ” и на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки и утвърден от Възложителя на .....2016 г. Протокол на комисията за разглеждане, оценка и класиране на подадените в процедурата оферти, се сключи настоящият договор за следното:

### І. 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 книговезка обработка на Годишник на президентската институция за 2016 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 2016 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/м<sup>2</sup> гланц; цветност на тялото – 4+4; корица – рециклиран картон 250 г/м<sup>2</sup>, 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. Тиражът включва 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 книговезка обработка на изданието на български език;

3. Превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език;

4. Отпечатване и книговезка обработка на изданието на английски език.

**(4) Изпълнителят** извършва услугите при условията на представените от него Предложение за изпълнение на поръчката (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 датата на сключването му.

**(2)** Срокът за представяне на всички изходни материали за изданието на български език от страна на **Възложителя** е до 04.01.2017 г., а за изданието на английски език – не по-късно от 16.01.2017 г.

**(3)** Срокът за окончателното художествено оформление, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на български език е ..... (словом: .....) дни, считано от датата на представяне на последните изходни 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 20.01.2017 г., срокът за отпечатване и книговезка обработка на 300 (триста) броя от тиража на български език е до посочената дата.

**(6)** Срокът за окончателни превод, редактиране, предпечатна подготовка и коректура на изданието на английски език е ..... (словом: .....) дни, считано от датата на представяне на последните изходни 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 други подобни и не могат да бъдат променени за срока на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **Възложителя**, съгласно чл. 116, ал. 1, т. 1 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 други подобни и не могат да бъдат променени за срока на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **Възложителя**, съгласно чл. 116, ал. 1, т. 1 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 на части след представяне на фактура от **Изпълнителя** и при спазване условията и реда за извършване на плащането, съгласно Решение № 593 от 20.07.2016 г. на Министерски съвет, както следва:

1. Първо плащане - 25 % (двадесет и пет на сто) от стойността на договора – в срок до 14 (четиринадесет) дни от датата на влизане в сила на договора;
2. Второ плащане - 50 % (петдесет на сто) от стойността на договора – в срок до 7 (седем) дни след подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка на целия тираж на изданието на български език;
3. Трето плащане - 25 % (двадесет и пет на сто) от стойността на договора – в срок до 7 (седем) дни след подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка на целия тираж на 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 и частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на **Изпълнителя** или на **Възложителя**, **Възложителят** заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя, въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез **Изпълнителя**, който е длъжен да го предостави на **Възложителя** в 15-дневен срок от получаването му. *(ако е приложимо)*

**(5)** Към искането по ал. 4, **Изпълнителят** предоставя на **Възложителя** становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(6)** **Възложителят** има право да откаже плащане по ал. 4, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

#### 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 (четиринадесет) 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 изпълнение 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.

## **X. 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 (текстът е приложим за регистрирани по ЗДДС лица.)* / 2 % (две на сто) в случай, че **Изпълнителят** е вписан в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания и се представя от **Изпълнителя** на **Възложителя** преди подписване на договора.

(2) Гаранцията се предоставя под формата на банкова гаранция – безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка в полза на Администрацията на президента. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението *(приложимо при представяне на банкова гаранция)*/ застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя *(приложимо при представяне на застрахователна полица)*/ депозит на парична сума по банковата сметка на Администрацията на президента:

IBAN: BG80 BNBG 9661 3300 1909 01

BIC: BNBGBGSD

Банка: БНБ-ЦУ *(приложимо при представяне на депозит на парична сума)*

(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)*/ застрахователна полица *(приложимо при представяне на застрахователна полица)*. **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) В случай че **Изпълнителят** е вписан в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания и ако по време на действие на настоящия договор бъде заличен от Регистъра, **Изпълнителят** е длъжен да довнесе разликата в размера на гаранцията за изпълнение на договора до 3 % (три на сто) от стойността 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 § 2, т. 27 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.

## XII. 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 **Ипълнителя** 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 **Ипълнителя** или да е необходимо неговото предварително съгласие или одобрение.

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

**Чл. 23.** **Ипълнителят** 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 условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки с подписване на допълнително споразумение между страните.

**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:** Предложение за изпълнение на поръчката на **Изпълнителя**;

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

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**