



**НАРОДНО СЪБРАНИЕ
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание“**

(Одобрена с решение № ОП-955-01-96 от 20.09.2019 г.
на главния секретар на Народното събрание)

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- А. Обект, предмет и прогнозна стойност на поръчката
- Б. Технически спецификации и условия за изпълнение на обществената поръчка

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

- А. Изисквания и условия за участие
- Б. Критерии за подбор
- В. Деклариране на личното състояние и съответствие с критериите за подбор
- Г. Доказателства

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

- А. Указания за подготовка на документите за участие
- Б. Указания за представяне на документите за участие

IV. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ПРОЦЕДУРА. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

- А. Действия на комисията. Обявяване на резултатите от проведената процедура.
- Б. Критерий за възлагане

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

VII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1	Решение № ОП-955-01-96 от 20.09.2019 г.
Приложение № 2	Обявление за обществената поръчка
Приложение № 3	Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки
Приложение № 4	Образец на техническо предложение
Приложение № 5	Образец на ценово предложение
Приложение № 6	Проект на договор

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание“ се осъществява въз основа на решение № ОП-955-01-96 от 20.09.2019 г. на главния секретар на Народното събрание (Приложение № 1 към документацията).

С горесцитираното решение главният секретар на Народното събрание е одобрил текста на обявлението за обществената поръчка (Приложение № 2 към документацията) и настоящата документация.

От датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник“ на Европейския съюз Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация за участие на адрес: www.parliament.bg, „Профил на купувача” <http://parliament.bg/bg/publicprocurement>.

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на процедурата, се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация. Разглеждането, оценката и класирането на офертите за участие в настоящата процедура се извършва от комисия, която се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.

A. Обект, предмет и прогнозна стойност на поръчката.

1. Обект на обществената поръчка е предоставянето на услуги по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

2. Предметът на обществената поръчка е „Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание“.

Обществената поръчка включва:

В обхвата на обществената поръчка се включва изработката и доставката на различни видове презентационни материали, подробно описани в раздел I.B. от документацията. За част от презентационните материали (раздел I.B., т. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.8 1.9) се изисква изготвяне на графични проекти на дизайна, които се изпращат на Възложителя по електронен път за одобрение. За одобрените от Възложителя графични проекти на дизайна Изпълнителят извършва предпечата, който се проверява и одобрява от Възложителя по електронен път. Изпълнителят предоставя печатна цветна проба върху съответния материал, от който ще се изработват презентационните материали, за което се подписва двустранен приемно - предавателен протокол. След приемане на цветните проби, Изпълнителят изработва и доставя до склад на Възложителя заявените материали.

Предоставянето на услугата е с код по CPV 79810000 (Услуги по печатане на печатни изделия). Други кодове: печатни материали с код по CPV 22462000-6, както и услуги, свързани с цифров печат (код по CPV 79811000-2), спомагателни услуги, свързани с печатането (код по CPV 79821000-5), услуги по предпечатна подготовка (код по CPV 79822100-3), услуги по изработване на печатни форми (код по CPV 79822100-3), услуги по набор на текст (код по CPV 79822300-5).

На основание чл. 12 от ЗОП поръчката е запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, тъй като услугата, предмет на поръчката, е включена в списъка на стоките и услугите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки, определен с решение № 591 на Министерски съвет от 18.07.2016 г.

Обществената поръчка не съдържа обособени позиции. Възлагането на поръчката е целесъобразно да бъде извършена в цялост, тъй като презентационните материали са обективно неделими и взаимно свързани. Необходимо е да се постигне сходство в дизайна и еднотипност на визията на крайния продукт, за да са лесно разпознаваеми и идентифициращи законодателната институцията. Не е целесъобразно материалите да бъдат с различно качество и с различна визия. Целта е всички крайни продукти да бъдат с високо качество и професионално изработени с цел индивидуализация на институцията.

3. Прогнозна стойност на обществената поръчка

Общата прогнозна стойност на поръчката е 165 400 лв. (сто шестдесет и пет хиляди и четиристотин лв.) без ДДС.

Б. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА ¹

1.1 Работен стенен календар - 3 месеца на лист с прозорче (за 2020 и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат на главата: 310 x 220 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат на основата: 310 x 320 мм (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат на тялото: 290 x 310 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ основа: картон минимум 300 гр., хром мат
- ✓ цветност основа: 1+0
- ✓ глава: картон 300 гр., хром мат
- ✓ глава цветност: 4+0, изображение и надпис, частичен обемен лак
- ✓ хартия тяло: 80 гр., минимум
- ✓ тяло цветност: 2+0

Максимален срок за изпълнение (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху картон и съгласуване на тялото и прозорчето) – 15 дни от възлагането

1.2 Календар-бележник

1.2.1 Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител, ластик (за 2020 и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка
- ✓ цветност корица: 4+0, частичен обемен лак и/или преге

¹ Към всяка употреба в текста на техническите спецификации на стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, както и на конкретен модел, източник, специфичен процес, търговска марка, патент, тип, конкретен произход или производство по смисъла на чл. 48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от ЗОП, ако изрично не е указано друго, следва автоматично да се счита за добавено „или еквивалент“.

- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

1.2.2 Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, шренц с дунапрен, топъл печат или обемен лак и/или преге
- ✓ цветност корица: 2+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

1.2.3. Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител (за 2020 г. и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия, шренц с дунапрен, ламинат, частичен обемен лак
- ✓ цветност корица: 4+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд или скрита спирала
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба на корицата и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

1.3. Джобен календар-бележник

1.3.1 Джобен календар-бележник с място за химикал и разделител, ластик (за 2020 и 2021 г.)

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%)
- ✓ форзац: 2 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, частичен обемен лак и/ или преге
- ✓ цветност корица: 4+0

- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

1.3.2 Джобен календар-бележник с място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.)

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%)
- ✓ форзац: 2 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, шренц с дунапрен, топъл печат или обемен лак и/или преге
- ✓ цветност корица: 2+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

1.3.3 Джобен календар-бележник с място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.)

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%)
- ✓ форзац: 2 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия, шренц с дунапрен, ламинат, частичен обемен лак
- ✓ цветност корица: 4+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд или скрита спирала
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба на корицата и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

1.4. Настолен календар тип „пирамида“ – 3 месеца на лист

- ✓ Тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ Основа: картон – минимум 300 гр. хром мат
- ✓ Цветност на основата: 1+0
- ✓ Формат на основата в сгънат вид: 210x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ Тяло – 13 листа: хартия – двустранен хром мат, минимум 150 гр.
- ✓ Цветност тяло: 4+0 и частичен обемен UV лак на изображенията и надписа на 1-ви лист, частичен надпечатен лак на останалите 12 листа
- ✓ Формат на тяло: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ Скрепване: метална спирала сребро
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба на тялото и основата) – 15 дни от възлагането

1.5 Изработка на цветен картон с изображение в два формата

1.5.1. Изработка на цветен картон с изображение

- ✓ тираж: 50, 100, 180 броя
- ✓ картон: минимум 300 гр. хром мат
- ✓ обрязан формат: 297 x 420 мм, (позволено отклонение до + 3мм)
- ✓ цветност: 4+1, UV лак, едностранно ламиниране мат
- ✓ Максимален срок за изпълнение – (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху картон) – 10 дни от възлагането

1.5.2 Изработка на цветен картон с изображение

- ✓ тираж: 110, 520, 1030 броя
- ✓ картон: минимум 300 гр. хром мат
- ✓ обрязан формат: 140 x 280 мм, (позволено отклонение до + 3мм)
- ✓ цветност: 4 + 1, UV лак, едностранно ламиниране мат
- ✓ Максимален срок за изпълнение – (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху картон) – 10 дни от възлагането

1.6 Презентационен химикал с лого и надпис

1.6.1. Презентационен химикал с лого и надпис

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
 - ✓ луксозен, автоматичен, метален корпус, с метален клипс, цвят на писане - син
 - ✓ гравирани надпис и гравирано лого в сребристо или златисто – двустранно
 - ✓ Цвят: съобразен с дизайна на презентационните материали
- Максимален срок за изпълнение – (вкл. с одобрение на вида на химикала от предложени 5 различни модела и съгласуване размерите на гравирания надпис и лого) - 10 дни от възлагането

1.6.2 Презентационен химикал с лого и надпис

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
 - ✓ луксозен, автоматичен, пластмасов корпус, с метален клипс, цвят на писане - син
 - ✓ отпечатан надпис и лого в сребристо или златисто – двустранно
 - ✓ Цвят: съобразен с дизайна на презентационните материали
- Максимален срок за изпълнение – (вкл. с одобрение на вида на химикала от предложени 5 различни модела и съгласуване размерите на отпечатания надпис и лого) - 10 дни от възлагането

1.7 Луксозни пликове от ефектна хартия с лого

1.7.1 Луксозни пликове от ефектна хартия с лого – големи

- ✓ тираж: 300, 600, 1000
- ✓ формат: 160x230 мм, отваряне по дългата страна
- ✓ хартия: минимум 100 гр., с възможност за печатане на принтер
- ✓ топъл печат на лого
- ✓ Цветност: 1+0

Максимален срок за изпълнение - (кл. със съгласуване на вида и цвета на ефектната хартия, големината и разположението на логото, одобрение на топъл печат на логото върху избраната ефектна хартия) – 10 дни от възлагането

1.7.2 Луксозни пликосе от ефектна хартия с лого – малки

- ✓ тираж: 300, 600, 1000
- ✓ формат: 110x220 мм, отваряне по дългата страна
- ✓ хартия: минимум 100 гр., с възможност за печатане на принтер
- ✓ топъл печат на лого
- ✓ Цветност: 1+0

Максимален срок за изпълнение - (вкл. със съгласуване на вида и цвета на ефектната хартия, големината и разположението на логото, одобрение на топъл печат на логото върху избраната ефектна хартия) – 10 дни от възлагането

1.8. Подаръчни торбички

1.8.1. Подаръчни торбички, формат 335 x 410 мм x 120 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000, 1500
- ✓ формат: 335 x 410 мм x 120 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 120 x 335 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение +, - 3 мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

1.8.2 Подаръчни торбички формат 395 x 310 x 100 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000, 1500
- ✓ формат: 395 x 310 мм x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 100 x 395 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение +, - 3 мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

1.8.3. Подаръчни торбички формат 240 x 390 x 90 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000
- ✓ формат: 240 x 390 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 90 x 240 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение до +, - 3мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм

- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

1.8.4. Подаръчни торбички формат 230 x 230 x 90 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000
- ✓ формат: 230 x 230 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 90 x 230 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 200 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато – 90 x 40 мм, (позволено отклонение до +, - 3мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

1.8.5. Подаръчни торбички формат 150 x 150 x 90 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000
- ✓ формат: 150 x 150 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 90 x 150 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 200 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм (позволено отклонение до +, - 3мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

1.9 Тефтер с място за химикал, разделител, хартиен джоб, вградена флаш памет /минимум 4 GB/

- ✓ тираж: 50,100, 300 и 500 броя
- ✓ формат: 162 x 229 мм, (позволено отклонение до + 6мм)
- ✓ хартия тяло: тониран офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение +, - 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, шренц с дунапрен, рамка
- ✓ цветност корица: 2+0, топъл печат или обемен лак и/или преге
- ✓ скрепване: концева шивачка и капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, изработване на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането.

2. Условия за изпълнение на обществената поръчка

Графичните проекти на дизайна и предпечатът на презентационните материали по позиции 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.8 1.9 се изработва от Изпълнителя, който ги предава на Възложителя по електронен път за одобрение. Одобрението също се извършва по електронен път. Окончателното одобрение от Възложителя се извършва с двустранен приемно-предавателен протокол за предоставените печатни цветни проби върху съответния материал, от който ще се изработват различните заявени презентационни материали. Сроктът за одобрение на графичните проекти на дизайна по електронен път от страна на възложителя, както и на печатната цветна проба, е до 3 (три) работни дни, през които периоди сроковете за изпълнение по т. 1. спират да текат. В графичните проекти на дизайна Изпълнителят избира сам илюстративните материали. Авторските права (при необходимост да бъдат откупени такива) на снимките и/или картините, които се използват при оформлението, както и в графичните проекти на дизайна следва да бъдат включени в единичната цена на материалите. Възложителят предоставя снимки, когато изисква те да бъдат включени в графичните проекти на дизайна, надписите и логото на Народното събрание.

Предоставеното лого и снимки не могат да се ползват за други цели извън посочените в поръчката.

Участникът, определен за изпълнител, представя:

Графични проекти на дизайна за календарите по позиция 1.1 и 1.4, както и по 1.5.

С представянето на графичните проекти на дизайна за одобрение Възложителят приема, че Изпълнителят е оторизиран да използва изображенията за целта на поръчката.

Графичният проект на дизайна за позиция 1.1, за първия лист на календара тип „пирамида“ от позиция 1.4, за позиция 1.5 и за позиции 1.2.1, 1.2.3, 1.3.1 и 1.3.3 е един, с цел разпознаваемост на презентационните материали за институцията Народно събрание. Участникът, определен за Изпълнител, следва да предложи по свой избор тема за вътрешните 12 листа на календара по позиция 1.4, която също подлежи на одобрение.

Текстът на надписите е само на български език.

По позиции 1.2 и 1.3 и 1.9 Изпълнителят предава на Възложителя цветна проба върху съответния материал на кориците / 1-4/ на заявените календар-бележници и тефтера за одобрение. Одобрението се извършва с приемно-предавателен протокол. От позиции 1.2 и 1.3 Възложителят ще заявява по една от подпозициите, останалите две са алтернативни.

Телата на работния календар и на бележниците по позиции 1.1, 1.2, 1.3 и 1.9 се съгласуват с Възложителя, който избира по едно от предложените от Изпълнителя по 3 /три/ готови тела за материалите от всяка от по-горе описаните позиции. В предложените от Изпълнителя готови тела по позиции 1.2 и 1.9 трябва да са отпечатани датата със съответния ден на всяка страница. За работните дни е задължително, за почивните дни се допуска и възможност по две дати на страница. Задължително е да се включи календар за предходната, текущата и за следващата /2019, 2020 и 2021/ , /2020, 2021 и 2022/ година в телата на материалите по позиции 1.2, 1.3 и 1.9. В тялото на джобния календар-бележник от позиция 1.3 да са отпечатани по две дати със съответния ден на страница.

За презентационните химикали по позиция 1.6 се изисква предварително избор и одобрение на вида на химикала от предложени 5 различни модела, отговарящи на изискванията от техническата спецификация, както и съгласуване размерите на гравирания или отпечатания надпис и лого. С протокол за одобрение Възложителят одобрява двустранното гравирание и/или печат върху избрания и одобрен химикал.

За подаръчните торбички по позиции 1.8 Възложителят предоставя логото на Народното събрание и одобрява цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките на торбичките с протокол.

По позиция 1.7 Изпълнителят съгласува предварително с Възложителя вида и цвета на ефектната хартия, големината и разположението на логото, след което с двустранен приемно-предавателен протокол подлежи на одобрение топлия печат на логото върху избраната ефектна хартия.

Щанците за пликите по позиция 1.7 и подаръчните торбички по позиция 1.8 се изработват от Изпълнителя. Всички клишета, използвани за топъл печат по различните позиции се изработват от Изпълнителя и се предават на Възложителя след изтичане срока на договора.

Посочените в техническата спецификация тиражи на всички презентационни материали са алтернативни. За срока на поръчката описаните материали могат да се възлагат еднократно или многократно в един или няколко от посочените тиражи. Конкретният тираж се определя съобразно нуждите на Възложителя.

Някои от презентационните материали могат да не бъдат възложени за изработване. Изпълнителят извършва поръчката със собствени полиграфически материали, включително хартията, картоната, изкуствената кожа. Материалите и химикалите следва да се опишат подробно и да са с доказан произход и качество.

3. Начин на изпълнение.

Изработването на презентационните материали се възлага с писмена заявка от страна на Възложителя при възникнала необходимост. Възложителят няма ангажимент да възложи всички позиции и тиражи. Заявките са в рамките на максимално допустимата стойност на договора.

Възложителят си запазва правото да одобрява всеки графичен проект на дизайна, както и всяка печатната цветна проба, в срок до 3 (три) работни дни от получаването им, като за тези периоди спира да тече срокът на изпълнение.

Доставките се извършват с транспорт на Изпълнителя до сградата на Народното събрание в гр. София, пл. „Княз Александър I” № 1.

Изпълнителят предава на Възложителя с приемателно-предавателен протокол готовите и надлежно опаковани презентационни материали в склад на Възложителя, гр. София, пл. „Княз Александър I” № 1.

4. Срок.

Договорът за възлагане на обществената поръчка влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на Възложителя, която се поставя на всички екземпляри, и е със срок на действие 24 (двадесет и четири) месеца или до достигане на общата прогнозна стойност от 165 400 лв. (сто шестдесет и пет хиляди и четиристотин лв.) без ДДС - в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

Срокът за изпълнение на отделните услуги, не може да бъде по-дълъг от сроковете, посочени в т. 1 по-горе (раздел I.B.).

Срокът на валидност на офертите е 120 дни, считано от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

5. Място на изпълнение: Презентационните материали, предмет на настоящата поръчка, се предават в сградата на Народното събрание в гр. София, пл. „Княз Александър I” № 1.

6. Цена и начин на плащане.

6.1. Максимално допустимата стойност за услугите, подлежащи на възлагане с настоящата обществена поръчка не може да надвишава 165 400 лв. (сто шестдесет и пет хиляди и четиристотин лв.) без ДДС за изпълнение на целия ѝ обем, съгласно раздел I.Б.1 от настоящата документация. В предложените цени трябва да бъдат включени всички разходи за изпълнение на поръчката (вкл. авторски права, при необходимост да бъдат откупени такива, художествено оформление, хартия, мастила, картон, дръжки за торбичките, фолио, клишета, химикали и др.). Ценовото предложение на всеки участник съдържа единичните цени на презентационните материали по видове и тиражи съобразно посочените технически характеристики. Не се допуска ценово предложение за част от материалите или тиражите, посочени в документацията. Предложените цени не подлежат на промяна за срока на договора, освен в случаите когато са в полза на възложителя.

6.2. Заплащането на доставените презентационните материали по всяка заявка на възложителя се извършва на база на двустранен приемателно-предавателен протокол, подписан от оправомощените представители на страните и съдържащ видовете, количеството, тяхната единична и обща цена, както и срещу издадена фактура, съдържаща всички необходими законови реквизити.

Заплащането се извършва в български лева по банков път в срок до 15 (петнадесет) дни от датата на подписване на двустранния приемателно-предавателен протокол и от представяне на фактурата на възложителя.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

A. Изисквания и условия за участие

1.1. Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява предмета на настоящата поръчка съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Участниците в процедурата трябва да отговорят на изискванията, регламентирани от Закона за обществените поръчки, обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка. Всеки чуждестранен участник може да докаже правото си да осъществява определена дейност с документи, издадени от държавата, в която е установен.

1.2. На основание чл. 12 от ЗОП поръчката е запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. Участник, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, може да участва в поръчката при условие че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Същият трябва да е регистриран като специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка и да може да изпълни най-малко 80 на сто от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс.

За изпълнение на второто условие участникът може да ползва подизпълнители или да се позовава на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

Участникът подробно описва как отговаря на това условие в част II.A от ЕЕДОП (вписване в регистъра по чл. 83 от Закона за хора с увреждания, % хора с увреждания или такива в неравностойно положение от списъчния състав, % от предмета на поръчката, който ще се изпълнява със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс).

В процедурата за възлагане на запазената поръчка могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти на лица - специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания.

2. Изисквания към участниците. Основания за отстраняване.

2.1. Изисквания към личното състояние на участниците и основания за задължително отстраняване. Мерки за доказване на надеждност.

2.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

2.1.1.1. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

2.1.1.2. Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се прилагат съобразно чл. 54, ал. 2, ал. 3 и ал. 5 от ЗОП и чл. 40 ППЗОП.

2.1.1.3. Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП се прилагат съобразно чл. 57 ЗОП.

2.1.1.4. Участниците са длъжни при поискване от страна на възложителя да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат.

2.1.2. Мерки за доказване на надеждност

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;

- е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената възможност за представяне на мерки за доказване на надеждност за времето, определено с присъдата или акта.

2.2. Специфични национални основания за отстраняване от процедурата

2.2.1. Специфични национални основания за отстраняване от процедурата по чл. 54, ал. 1 ЗОП са: обстоятелствата по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда, чл. 254а-255а или чл. 256-260 от НК, чл. 194-208 и 213а-217 НК, чл. 219-252 НК.

2.2.2. На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и контролираните от тях лица не могат пряко и/или косвено да участват в откритата процедура, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Забраната не е приложима за изключенията, регламентирани в чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. Санкциите при прилагане на изключение от забраната въз основа на неверни данни са регламентирани в чл. 5, ал. 1, т. 3 на същия закон.

2.2.3. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник при наличие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2.2.4. На основание чл. 107, т. 4 ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата участници, които са свързани лица.

Съгласно §2. т. 45 от ДР на ЗОП „свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, а именно:

§ 1, т. 13. „Свързани лица“ са: а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество; б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице; в) лицата, които съвместно контролират трето лице; г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

§ 1, т. 14 „Контрол“ е налице, когато едно лице: а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на

гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

2.3. На основание чл. 107 ЗОП освен на основанията по чл. 54, ал. 1 и 55, ал. 1, т. 1 ЗОП възложителят отстранява:

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

2.3.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия за изпълнение 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;

2.3.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;

2.3.4. участници, които са свързани лица.

2.3.5. участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

2.4. На основание чл. 101, ал. 11 ЗОП свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

2.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

2.6. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

2.7. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП. Новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

4. Участник - обединение от физически и/или юридически лица

4.1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, същият следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Документът, представен от участника – обединение трябва да съдържа клаузи, от които да е видно, че:

- е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
- уговорена е солидарна отговорност за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

4.2. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

5. Използване на капацитета на трети лица

5.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

5.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

5.3. 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.

5.4. Третите лица трябва да отговарят 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 процедурата.

5.5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.5.4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

5.6. Когато участник в процедурата 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 т.5.2 – т. 5.4.

5.7. При позоваване на капацитета на трети лица възложителят поставя изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

6. Подизпълнители

6.1. Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

6.2. 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 процедурата.

6.3. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

6.4. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по т. 6.2 поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

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

6.6. Не е нарушение на забраната по т. 6.5 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

6.7. 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.

6.8. Разплащанията по т. 6.7 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.

6.9. Към искането по т. 6.8 изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

6.10. Възложителят има право да откаже плащане по т. 6.7, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

6.12. При обществени поръчки за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

6.13. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

6.14. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 6.13, в срок до три дни от неговото сключване.

Б. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Изисквания към техническите и професионални способности на участниците

1.1. Участникът, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, трябва да е изпълнил поне една дейност с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

Под „сходен предмет“ се разбира дизайн, предпечат, печат и доставка на печатни издания и/или презентационни и/или рекламни материали.

При подаване на офертата участниците декларират съответствието си с критерия за подбор в ЕЕДОП, чрез попълване на раздел В: „Технически и професионални способности“ в част IV „Критерии за подбор“.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор участникът представя следните документи: Списък на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената услуга.

1.2. Участникът да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката - минимум една офсетова машина половинка формат с минимум две секции за двуцветен печат или по-добра.

При подаване на офертата участниците декларират съответствието си с критерия за подбор в ЕЕДОП, чрез попълване на раздел В: „Технически и професионални способности“ в част IV „Критерии за подбор“.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор участникът представя следните документи: Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

1.3. Участниците следва да са внедрили и да прилагат сертифицирана система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват на сертификация дизайн и/или предпечат и/или печат и/или издаване и/или разработка и/или доставка на печатни издания и/или презентационни и/или рекламни материали.

На етап подаване на офертата участникът декларира съответствието с посочения критерий като попълва ЕЕДОП, раздел Г — „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ в част IV „Критерии за подбор“.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор се представят следните документи - Сертификат за внедрена система за управление на качеството БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент с обхват съгласно изискванията на възложителя, издаден от акредитирани лица за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието със съответните спецификации или стандарти.

Забележка. Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за

акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

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

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

2. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението

3. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, само ако тези лица 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 отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице.

4. В случай че участникът използва подизпълнители, следва да представи 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 процедурата.

В. Деклариране на личното състояние и съответствие с критериите за подбор.

1. На етап подаване на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Доказване на декларираните обстоятелства се извършва в случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП.

2. ЕЕДОП се представя и попълва при спазване на следните указания:

2.1. Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки следва да бъде представян от участниците задължително в електронен вид.

2.2. При подготовката на настоящата обществена поръчка е създаден образец на ЕЕДОП (Приложение № 3 към настоящата документация) чрез използване на осигурената от Агенцията по обществените поръчки безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП, достъпен на интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

2.3. Генерираните файлове (espd-request) са предоставени на заинтересованите лица по електронен път с настоящата документация за обществената поръчка – на профила на купувача. Участникът зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица. Важно! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя. Участникът сам избира начина, по който да предостави ЕЕДОП в електронен вид измежду следните възможности:

- ЕЕДОП да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Тъй като ЕЕДОП следва да е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат;

- Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. Документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В тези случаи на основание чл. 44, ал. 2 от ППЗОП към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Забележка:

Информационната система за еЕЕДОП е безплатна и до нея може да се получи достъп директно на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

При попълване на ЕЕДОП следва да се изпълни следното:

Първо - предоставения ЕЕДОП във формат XML трябва да се свали от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

Второ–Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

Трето – На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избери вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него ЕЕДОП във формат XML.

Четвърто – Попълва се електронният ЕЕДОП. След завършване на попълването, системата дава възможност ЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запамятава на устройството на потребителя и в двата формата.

Пето – PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат ЕЕДОП.

Шесто – Подписаният цифрово ЕЕДОП се качва на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

Забележка:

Участникът може да използва ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, когато този ЕЕДОП е подписан електронно и до него е осигурен пряк и неограничен достъп. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

2.4. В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

2.5. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.

2.6. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

2.7. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 2.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.8. Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 и чл. 55, ал. 1. т. 1 от ЗОП (с **изключение на изброените в т. 2.10.**) се удостоверява с попълване на ЕЕДОП, Част III: Основания за изключване, раздел А, Б и В - в приложимите полета. Отбелязва се „ДА“ – в случай че за участника е налице някое от посочените обстоятелства, като изрично се посочва и съответното обстоятелство, или „НЕ“ – в случай че за участника не е налице нито едно от посочените обстоятелства.

2.9. Когато за участник в обществената поръчка (икономически оператор) е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаване на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. В този случай към ЕЕДОП се прилагат доказателства за предприетите мерки съгласно чл. 45, ал. 2 ППЗОП.

2.10. Липсата или наличието на специфични национални основания за отстраняване (обстоятелствата по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда, чл. 107, т. 4 ЗОП, чл. 254а-255а или чл. 256-260 от НК, чл. 194-208 и 213а-217 НК, чл. 219-252 НК, чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС, чл. 69 ЗПКОНПИ) се удостоверява с попълване на Част III, Буква Г в ЕЕДОП. Националните основания за отстраняване са посочени и в самия

Раздел Г, в „Повече информация“. Липсата на обстоятелствата, свързани с посочените в документацията и в Раздел Г национални основания за изключване се декларира в това поле, като отговор „Не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „Да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

2.11. Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

2.12. Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

2.13. В ЕЕДОП по предходната точка могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

2.14. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

2.15. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

2.16. Участниците декларираят съответствието с поставените критерии за подбор в ЕЕДОП, съгласно указаното в т. 1.1., 1.2 и 1.3. от раздел II.Б.

3. Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

4. Възложителят няма право да изисква документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

5. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП. Новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

Г. Доказателства

1. Доказателства за декларираните от участник данни в ЕЕДОП се представят в случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП, както следва:

1.1. по чл. 67, ал. 5 ЗОП - възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурат;

1.2. по чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП - преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка определеният за изпълнител участник следва да представи документи,

удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива.

2. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 ЗОП - свидетелство за съдимост;
- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.
- за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

3. Документите, чрез които се доказва съответствието с поставените критерии за подбор, са съгласно Раздел II. Б, т. 1 и т. 2 от настоящата документация.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ.

A. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

За участие в процедурата участниците следва да представят следните документи:

1. Оферта, която е със съдържание съгласно чл. 39, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки. Тя задължително следва да бъде съобразена с условията, поставени в раздел I.Б, и да съдържа:

1.1. Техническо предложение, изготвено съгласно условията на документацията и по образец (Приложение № 4), което съдържа:

1.1.1. В техническото предложение участниците представят информация за предлаганите от тях презентационни материали в съответствие с поставените от възложителя изисквания в Техническата спецификация (т. 1, раздел I.Б от документацията). Информацията се попълва в образца на техническо предложение (Приложение № 4). Тя задължително включва всички видове презентационни материали и всички тиражи. По преценка на участника се предоставя всяка друга налична информация (без посочени цени), която участникът счита за необходима за доказване съответствието с изискванията на Възложителя.;

1.1.2. Изрично изявление по отношение на срока на договора и сроковете за изпълнение на всяка една услуга по заявка на възложителя, съгласно предвиденото в раздел I.Б, т. 4 от документацията, както и по отношение на местоизпълнението на поръчката съгласно раздел I.Б, т. 5.

1.1.3. Изрично изявление за приемане условията, поставени в т. 2 и т. 3 от раздел I.Б на документацията за участие, и изрично изявление, че при отпечатването на презентационните материали те ще бъдат изпълнявани точно.

1.1.4. Изрично изявление, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд. Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

➤ **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: <http://www.nap.bg>

➤ **Относно задълженията, опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

➤ **Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадица №2, Телефон: 8119 44

Агенция по заетостта, интернет адрес: www.az.government.bg

ИА "Главна инспекция по труда", интернет адрес: www.gli.government.bg .

1.1.5. Декларация по чл. 102, ал. 1 ЗОП (по преценка на участника). Декларацията не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.

В случай че решат да представят Декларацията за конфиденциалност, в нея участниците посочват информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна.

Съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1.1.6. Изрично изявление, че при сключване на договора ще бъде представена гаранция за гаранция за изпълнението му съгласно условията на документацията, както и необходимите документи съгласно ЗОП.

Указания за попълване: Техническото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр. В образца на съответното техническо предложение са оставени празни полета (редове), маркирани с точки, в които участникът попълва конкретните си предложения или други данни. Където е необходимо, възложителят дава допълнителни

указания за попълване, намиращи се под или след съответното поле (ред). Празните полета (редове) се разширяват съобразно попълваната информация. При по-голям обем информация същата може да се изготви и представи в отделно приложение към съответното техническо предложение, а в празното поле (ред) да се впише изрична препратка към него. Представеното техническо предложение трябва да е написано четливо, да няма механични или други явни поправки по него.

1.2. Ценово предложение, изготвено съгласно условията на документацията и по образец – Приложение № 5, което съдържа:

1.2.1. Единични цени за изработка и доставка на презентационните материали, включени в обхвата на поръчката.

1.2.2. Сборът от единичните цени по видове презентационни материали и по тиражи;

1.2.3. Съгласие с посочения от възложителя начин на плащане в раздел I.Б, т. 6.2.

1.2.4. Декларация, че предложените единичните цени са фиксирани и не подлежат на промяна, освен когато промяната е в полза на Възложителя

Посочените от участниците цени следва да са в български левове без ДДС и трябва да бъдат положителни числа, закръглени до втория знак след десетичната запетая.

Не се допуска ценово предложение за част от поръчката.

Не се допуска предлагане на цена в размер на 0,00 лева, за която и да е от дейностите. Ценово предложение, в което се съдържа предложена цена в размер 0,00 лева, ще се разглежда като непълно и съответният участник ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата.

В случай на констатиране от членовете на комисията различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изразение на сумата.

Указанията за попълване на образца на техническо предложение важат при попълване и на този образец.

Ценовото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр.

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. В същия плик по преценка на участника се поставят и други документи, съдържащи информация за ценовите параметри или начина на формирането им

Забележка: С подаването на офертата се счита, че участникът се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя.

3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

4. Заверено копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на

обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Документът, представен от участника – обединение трябва да съдържа клаузи, от които да е видно, че е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и е уговорена е солидарна отговорност за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

5. Опис на представените документи в оригинал.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ:

При изготвяне на офертата участниците следва да се придържат точно към обявените от възложителя условия.

Офертата и всички документи, подготвени от участниците в процедурата и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език. Документи, чиито оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря участникът.

Всички документи за участие в процедурата (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП), изготвени от участника, следва да носят подписа на лицето (лицата), което (които) го представлява(т) съгласно последните промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския (или в друг еквивалентен) регистър или друг акт.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. **Не се допускат варианти на офертата.**

Офертата задължително следва да включва пълния обем на поръчката. Не се допуска оферта за част от поръчката.

Б. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката, за която се подават документите.

ДО

Народно събрание на Република България
гр. София 1169, пл. „Княз Александър I“ № 1,
отдел „Административно обслужване“

ОФЕРТА

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С

ПРЕДМЕТ:

„Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание“

Наименование на участника:

Участници в обединението (когато е приложимо):

Адрес за кореспонденция, телефон:.....

Факс и електронен адрес (по възможност):

2. Документите, свързани с участието в процедурата, 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.
3. Офертата следва да бъде представена не по-късно от часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите, на следния адрес: сградата на Народното събрание, София 1169, пл. „Княз Александър I“ № 1, отдел „Административно обслужване“, телефон: 02/939-30-59.
4. За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата за участие; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата, когато е приложимо.
5. При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.
6. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.
7. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред отдел „Административно обслужване“, пл. „Княз Александър I“ № 1, гр. София, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 4.
8. В случаите по т. 7 не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.
9. Получените офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51 ППЗОП, за което се съставя протокол с данните по т. 1. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.
10. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Забележка: Всички разходи, свързани с участието в процедурата за възлагане на обществената поръчка, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

IV. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ПРОЦЕДУРА. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ.

А. Действия на комисията

- 1) Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка.
- 2) Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка.
- 3) При промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите, участниците се уведомяват от възложителя чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди определения час.
- 4) Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
- 5) Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

- 6) Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.
- 7) Председателят на комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване, оповестява тяхното съдържание.
- 8) Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.
- 9) Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по т. 1-8.
- 10) Комисията разглежда документите за подбор за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
- 11) Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
- 12) Комисията може да поиска и съответно участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.
- 13) Комисията може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.
- 14) В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.
- 15) Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.
- 16) Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по [чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7](#), новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.
- 17) След изтичането на срока по т. 14 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
- 18) На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.
- 19) Комисията разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

- 20) Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Присъдените от комисията оценки следва да са мотивирани.
- 21) Ценовите предложения се отварят на публично заседание на комисията.
- 22) Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
- 23) Ценово предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.
- 24) Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.
- 25) Обосновката може да се отнася до:
- икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
 - избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
 - оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
 - спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
 - възможността участникът да получи държавна помощ
- 26) Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 25, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.
- 27) Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена е с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, 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.
- 28) Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз.
- 29) Всички органи са длъжни при поискване и в рамките на своята компетентност да предоставят на възложителите, включително от други държави членки, информация, свързана със законови и подзаконови разпоредби, приложими колективни споразумения или национални технически стандарти, отнасящи се до доказателствата и документите, представени във връзка с данните по т. 25.

- 30) Комисията изготвя доклад за работата си, който се представя на възложителя за утвърждаване.
- 31) В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:
- информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
 - констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.
- 32) Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:
- каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията;
 - нарушението, което трябва да се отстрани в случаите, когато са констатирани нарушения в работата на комисията.
- 33) Комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.
- 34) В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.
- 35) Възложителят определя за изпълнител участник, за когото са изпълнени следните условия:
- не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 4 и 5 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
 - офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.
- 36) В решението Възложителят посочва и класирането на участниците, отстранените от участието в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им, както и връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията.
- 37) Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител на поръчката в 3-дневен срок от издаването му. В деня на изпращането, възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протоколите и окончателния доклад на комисията.
- 38) Когато решение не е получено от участника, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

Б. Критерий за възлагане.

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта, определена въз основа на критерия „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 ЗОП.

Оценяването и класирането на офертите се извършва според критерия „най-ниска цена“.

Методиката за оценяване на офертите е следната:

По критерия „Най-ниска цена“ се оценява предложеният от участника сбор от единичните цени по видове презентационни материали и по тиражите за съответния вид.

Оценката се извършва в диапазона от 0 до 10 точки. Офертата с най-ниска предложена цена получава най-висока оценка – 10 точки, и се класира на първо място.

Останалите участници получават брой точки, равен на съотношението между най-ниската предложена цена и предложената от съответния участник цена, умножена по 10.

Оценката в точки от 0 до 10 по критерия „най-ниска цена“ (А) се получава по формулата:

$$A = A_{\min}/A_i \times 10,$$

където:

$A_{\min}$ е най-ниският предложен сбор на единичните цени по видове презентационни материали и по тиражи за съответния вид.

A_i е сборът на единичните цени по видове презентационни материали и по тиражи за съответния вид, предложена от съответния участник. Класирането на участниците се извършва според броя на получените точки.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Сключване на договор.

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

- представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;

- представи определената гаранция за изпълнение на договора;

- представи гаранция за авансово предоставени средства (ако е приложимо);

- 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. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено;

- представи декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);

- представи декларация по чл. 66, ал. 2 ЗМИП, в случай че е невъзможно изясняване на произхода на средствата чрез способите по чл. 66, ал. 1 ЗМИП или прилагането на поне два от тях е довело до противоречива информация.

Забележка: Съдържанието на декларациите по чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал. 2 ЗМИП като образци са нормативно определени в ППЗМИП.

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

- откаже да сключи договор;

- не изпълни някое от условията по т. 1.1. или

- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.3. В случаите по т. 1.2 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.

1.4. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се

допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 7 ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата..

1.5. Възложителят няма право да сключва договор преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, освен в изрично посочените в ЗОП случаи.

1.6. Възложителят няма право да сключва договор с определения изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.

1.7. Възложителят няма право да изисква документи:

- които вече са му били предоставени;
- до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър;
- които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

2. Сключване на договор с подизпълнител

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 ЗОП.

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

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.

1. Гаранцията за обезпечаване изпълнението на договора е в размер 3 % от прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС. Определеният изпълнител сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваша изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Документът за гаранцията за изпълнение се представя от определения изпълнител при сключване на договора.

1.1. В случай че е парична сума, гаранцията се внася в сметка на Народното събрание в БНБ, IBAN: BG49 BNBG 9661 3300 1707 01, BIC: BNBGBGSD.

1.2. Банковата гаранция за изпълнение се издава в полза на Възложителя и е неотменяема, безусловна и изискуема при първо поискване, в което възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задълженията си и/или ги е изпълнил неточно. Банковата гаранция е със срок на валидност, равен на срока за изпълнение на договора, удължен с 30 дни. Текстът ѝ задължително се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по гаранцията при условията на проекта на договор.

1.3. Застраховката, която обезпечаваша изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, е със срок на валидност, равен на срока за изпълнение на договора, удължен с 30 дни. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът

на застраховката се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по застраховката при условията на проекта на договор.

1.4. Възложителят освобождава и усвоява гаранцията при условията, посочени в проекта на договора, без да дължи лихви за периода, през който същата е престояла при него законосъобразно.

VII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.

1. Общи указания - разяснения

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в 4 (четири) дневен срок от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването. С разясненията не може да се въвеждат промени в условията на процедурата.

2. Обмяна на информация

2.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

- а) органите и служителите на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

2.2. Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с процедурата, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

2. Подаване на жалба

Сроковете и условията за подаване на жалба са указани в част шеста, Глава двадесет и седма, Раздел I ЗОП.

3. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, като следва:

3.1. При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или събитието. Когато последният ден от срока е неprisъствен, срокът изтича в първия prisъствен ден.

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

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

3.4. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

За неуредените в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Неразделна част от настоящата документация са:

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1	Решение № ОП-955-01-96 от 20.09.2019 г.
Приложение № 2	Обявление за обществената поръчка
Приложение № 3	Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки
Приложение № 4	Образец на техническо предложение
Приложение № 5	Образец на ценово предложение
Приложение № 6	Проект на договор



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лере 4
e-mail: pk@aop.bg, aop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА

- ☐ Проект на решение
☒ Решение за публикуване

☐ осъществяване първи етап на контрол чрез случаен избор

ИН на регистрационната форма от ССИ

_____-_____-_____(YYYYMMDD-nnnnn-xxxx)

Номер и дата на становището 1-ви етап: _____ дд/мм/гггг

Професионална област, в която попада предметът на обществената поръчка

70. Дизайн и реклама

Решение номер: ОП-955-01-96 От дата: 20/09/2019 дд/мм/гггг

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 00728

Поделение: _____

Изходящ номер: ОП-955-01-96 от дата 20/09/2019

Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- ☒ Публичен
☐ Секторен

I.1) Наименование и адрес

Официално наименование:

Народно събрание на Република България

Национален регистрационен номер:

000695018

Пощенски адрес:

пл. Народно събрание 2

Град:

София

код NUTS:

BG411

Пощенски код:

1169

Държава:

BG

Лице за контакт:

Боряна Зайкова

Телефон:

02 9393047

Електронна поща:

b.zaykova@parliament.bg

Факс:

02 9813131

Интернет адрес/и

Основен адрес (URL):

www.parliament.bg

Адрес на профила на купувача (URL):

<https://www.parliament.bg/bg/publicprocurement/ID/498>

I.2) Вид на възложителя

(попълва се от публичен възложител)

☒ Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения

☐ Публичноправна организация

☐ Национална агенция/служба

☐ Европейска институция/агенция или международна организация

☐ Регионален или местен орган

☐ Друг тип: _____

☐ Регионална или местна агенция/служба

I.3) Основна дейност

(попълва се от публичен възложител)

☐ Обществени услуги

☐ Настаняване/жилищно строителство и места за отход и култура

☐ Отбрана	☐ Социална закрила
☐ Обществен ред и сигурност	☐ Отдых, култура и вероизповедание
☐ Околна среда	☐ Образование
☐ Икономически и финансови дейности	☒ Друга дейност: законодателна
☐ Здравеопазване	

I.4) Основна дейност
(попълва се от секторен възложител)

☐ Газ и топлинна енергия	☐ Пощенски услуги
☐ Електроенергия	☐ Експлоатация на географска област
☐ Водоснабдяване	☐ Друга дейност: _____
☐ Транспортни услуги	

РАЗДЕЛ II: ОТКРИВАНЕ

- ☒ Откривам процедура
- ☒ за възлагане на обществена поръчка
- ☐ за сключване на рамково споразумение
- ☐ за създаване на динамична система за покупки
- ☐ конкурс за проект
- ☐ Създавам квалификационна система

Поръчката е в областите отбрана и сигурност

Да ☐ Не ☒

II.1) Вид на процедурата

(попълва се от публичен възложител)
☒ Открита процедура
☐ Ограничена процедура
☐ Състезателна процедура с договаряне
☐ Състезателен диалог
☐ Партньорство за иновации
☐ Договаряне без предварително обявяване
☐ Конкурс за проект
☐ Публично състезание
☐ Пряко договаряне

(попълва се от секторен възложител)
☐ Открита процедура
☐ Ограничена процедура
☐ Договаряне с предварителна покана за участие
☐ Състезателен диалог
☐ Партньорство за иновации
☐ Договаряне без предварителна покана за участие
☐ Конкурс за проект
☐ Публично състезание
☐ Пряко договаряне

(за възлагане на обществена поръчка в областите отбрана и сигурност)
☐ Ограничена процедура
☐ Договаряне с публикуване на обявление за поръчка
☐ Състезателен диалог
☐ Договаряне без публикуване на обявление за поръчка

РАЗДЕЛ III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

(попълва се от публичен възложител)
☒ Чл. 73, ал. 1 от ЗОП
☐ Чл. 73, ал. 2, т. 1, б. [...] от ЗОП
☐ Чл. 73, ал. 2, т. 2 от ЗОП
☐ Чл. 18, ал. 1, т. 7 във вр. с ал. 6 от ЗОП
☐ Чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП
☐ Чл. 18, ал. 1, т. 11 във вр. с ал. 8 от ЗОП
☐ Чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП
☐ Чл. 182, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП
☐ Чл. 182, ал. 1, т. [...] от ЗОП

(попълва се от секторен възложител)
☐ Чл. 132 от ЗОП
☐ Чл. 18, ал. 1, т. 7 във вр. с ал. 6 от ЗОП

☐ Чл. 138, ал. 1, т. [...] от ЗОП ☐ Чл. 138, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП ☐ Чл. 18, ал. 1, т. 11 във вр. с ал. 8 от ЗОП ☐ Чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП ☐ Чл. 182, ал. 1, т. [...] от ЗОП ☐ Чл. 182, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП ☐ Чл. 141, ал. 1 от ЗОП ☐ Чл. 142, ал. 4 във вр. с чл. 142, ал. 1 и чл. 141, ал. 1 от ЗОП
(попълва се при възлагане на обществени поръчки в областите отбрана и сигурност) ☐ Чл. 160 от ЗОП ☐ Чл. 163, ал. 1 от ЗОП ☐ Чл. 164, ал. 1, т. [...] от ЗОП

РАЗДЕЛ IV: ПОРЪЧКА

IV.1) Наименование Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание	
IV.2) Обект на поръчката ☐ Строителство ☐ Доставки ☒ Услуги	
IV.3) Описание на предмета на поръчката (естество и количество на строителни работи, доставки или услуги или указване на потребности и изисквания) Когато основният предмет съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани тук. Предметът на обществената поръчка е „Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание“. В обхвата на обществената поръчка се включва изработката и доставката на различни видове презентационни материали, подробно описани в раздел I.B. от документацията. За част от презентационните материали (раздел I.B., т. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.8 1.9) които се изпращат на Възложителя по електронен път за одобрение. За одобрените от Възложителя графични проекти на дизайна Изпълнителят извършва предпечатта, който се проверява и одобрява от Възложителя по електронен път. Изпълнителят предоставя печатна цветна проба върху съответния материал, от който ще се изработват презентационните материали, за което се подписва двустранен приемно - предавателен протокол. След приемане на цветните проби, Изпълнителят изработва и доставя до склад на Възложителя заявените материали. Подробни технически спецификации могат да бъдат намерени на адрес: https://www.parliament.bg/bg/publicprocurement/ID/498	
IV.4) Обществената поръчка съдържа изисквания, свързани с опазване на околната среда	Да ☐ Не ☒
Критериите, свързани с опазване на околната среда присъстват в: (моля, посочете брой) техническата спецификация _____ (брой) критериите за подбор _____ (брой) показателите за оценка на офертите _____ (брой) изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекта на общи договорни условия) _____ (брой)	
IV.5) Информация относно средства от Европейския съюз Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми Да ☐ Не ☒ Идентификация на проекта: _____ _____ _____	
IV.6) Разделяне на обособени позиции Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции Да ☐ Не ☒ Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции (когато е приложимо):	

Обществената поръчка не съдържа обособени позиции. Възлагането на поръчката е целесъобразно да бъде извършена в цялост, тъй като презентационните материали са обективно неделими и взаимно свързани. Необходимо е да се постигне сходство в дизайна и еднотипност на визията на крайния продукт, за да са лесно разпознаваеми и идентифициращи законодателната институцията. Не е целесъобразно материалите да бъдат с различно качество и с различна визия. Целта е всички крайни продукти да бъдат с високо качество и професионално изработени с цел индивидуализация на институцията.

IV.7) Прогнозна стойност на поръчката

Стойност, без да се включва ДДС: 165400 Валута: BGN

IV.8) Предметът на поръчката се възлага с няколко отделни процедури: Да ☐ Не ☒

Обща стойност на поръчката, част от която се възлага с настоящата процедура:

Стойност, без да се включва ДДС: Валута: BGN

Списък на останалите процедури с кратко описание на техния предмет:

РАЗДЕЛ V: МОТИВИ**V.1) Мотиви за избора на процедура (когато е приложимо)**

(Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)

V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без предварително обявление, договаряне без предварителна покана за участие, договаряне без публикуване на обявление за поръчка, пряко договаряне (когато е приложимо)

V.3) Настоящата процедура е свързана с предходна процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):

открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг
публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____
- _____ (nnnnn-yyyy-xxxx)

V.4) Допълнителната доставка/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо)

Стойност, без да се включва ДДС: Валута: BGN

РАЗДЕЛ VI: ОДОБРЯВАМ

- ☒ обявлението за оповестяване откриването на процедура
☐ поканата за участие
☒ документацията

РАЗДЕЛ VII: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

VII.1) Допълнителна информация (когато е приложимо)

VII.2) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване		
Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията		
Национален идентификационен № (ЕИК)		
Пощенски адрес бул. Витоша № 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
		Телефон 02 9884070
Адрес за електронна поща cpcadmin@cpc.bg		Факс 02 9807315
Интернет адрес (URL): http://www.cpc.bg		
VII.3) Подаване на жалби		
Точна информация относно краен срок/крайни срокове за подаване на жалби: Жалби се подават пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на чл. 196 от ЗОП, при спазване на срока, посочен в чл. 197, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП. Жалба може да се подава в 10-дневен срок от изтичането на срока по чл. 100, ал. 3 от ЗОП срещу решението за откриване на процедурата съгласно разпоредбата на чл. 197, ал. 1, т. 1 ЗОП.		
VII.4) Дата на изпращане на настоящото решение		
20/09/2019 дд/мм/гггг		
РАЗДЕЛ VIII: ВЪЗЛОЖИТЕЛ		
VIII.1) Трите имена: Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) Стефана Георгиева Карагланова		
VIII.2) Длъжност: Главен секретар на НС, оправомощена със заповед № АД-950-05-111 от 23.05.2019 г.		



Притурка към Официален вестник на Европейския съюз

Информация и онлайн формуляри: <http://simap.ted.europa.eu>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА
Директива 2014/24/ЕС / ЗОП

НАРОДНО СЪБРАНИЕ

Вх. № 00-955-00-257

Дата: 20 / 09 / 2019г.

- ☐ Проект на обявление
☒ Обявление за публикуване

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛАГАЩ ОРГАН

I.1) Наименование и адреси ¹ (моля, посочете всички възлагащи органи, които отговарят за процедурата)			
Официално наименование: Народно събрание на Република България		Национален регистрационен номер: ² 000695018	
Пощенски адрес: пл. Народно събрание 2			
Град: София	код NUTS: BG411	Пощенски код: 1169	Държава: BG
Лице за контакт: Боряна Зайкова, Атанас Караматов		Телефон: +359 29393047 / +359 29393140	
Електронна поща: b.zaykova@parliament.bg		Факс: +359 29813131	
Интернет адрес/и Основен адрес (URL): www.parliament.bg Адрес на профила на купувача (URL): https://www.parliament.bg/bg/publicprocurement/ID/498			
I.2) Съвместно възлагане			
☐ Поръчката обхваща съвместно възлагане В случай на съвместно възлагане, обхващащо различни държави – приложимото национално законодателство в сферата на обществените поръчки:			
☐ Поръчката се възлага от централен орган за покупки			
I.3) Комуникация			
☒ Документацията за обществената поръчка е достъпна за неограничен и пълен пряк безплатен достъп на: (URL) https://www.parliament.bg/bg/publicprocurement/ID/498			
☐ Достъпът до документацията за обществената поръчка е ограничен. Допълнителна информация може да се получи на: (URL)			
Допълнителна информация може да бъде получена от			
☒ Горепосоченото/ите място/места за контакт			
☐ друг адрес: (моля, посочете друг адрес)			
Офертите или заявленията за участие трябва да бъдат изпратени			
☐ електронно посредством: (URL)			
☐ горепосоченото/ите място/места за контакт			
☒ до следния адрес: (моля, посочете друг адрес)			
Официално наименование: Народно събрание на Република България		Национален регистрационен номер: ² 000695018	
Пощенски адрес: пл. Александър I № 1			
Град: София	код NUTS: BG411	Пощенски код: 1169	Държава: BG
Лице за контакт: Радостина Кирилова		Телефон: +359 29393059	
Електронна поща: r.kirilova@parliament.bg		Факс: +359 29813131	
Интернет адрес/и Основен адрес (URL): www.parliament.bg Адрес на профила на купувача (URL): https://www.parliament.bg/bg/publicprocurement/ID/498			

☐ Електронната комуникация изисква използването на средства и устройства, които по принцип не са достъпни. Възможен е неограничен и пълен пряк безплатен достъп на: (URL)	
I.4) Вид на възлагащия орган	
☒ Министерство или всякакъв друг национален или федерален орган, включително техни регионални или местни подразделения	☐ Публичноправна организация
☐ Национална или федерална агенция/служба	☐ Европейска институция/агенция или международна организация
☐ Регионален или местен орган	☐ Друг тип: _____
☐ Регионална или местна агенция/служба	
I.5) Основна дейност	
☐ Общи обществени услуги	☐ Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
☐ Отбрана	☐ Социална закрила
☐ Обществен ред и безопасност	☐ Отдых, култура и вероизповедание
☐ Околна среда	☐ Образование
☐ Икономически и финансови дейности	☒ Друга дейност: законодателна дейност
☐ Здравеопазване	

РАЗДЕЛ II: ПРЕДМЕТ

II.1) Обхват на обществената поръчка

II.1.1) Наименование: Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание Референтен номер: ²	
II.1.2) Основен CPV код: 79810000 Допълнителен CPV код: ^{1 2}	
II.1.3) Вид на поръчка ☐ Строителство ☐ Доставки ☒ Услуги	
II.1.4) Кратко описание: Предметът на обществената поръчка е „Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание“. В обхвата на обществената поръчка се включва изработката и доставката на различни видове презентационни материали, подробно описани в раздел I.B. от документацията. За част от презентационните материали (раздел I.B., т. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.8 1.9) които се изпращат на Възложителя по електронен път за одобрение. За одобрените от Възложителя графични проекти на дизайн Изпълнителят извършва предпечатта, който се проверява и одобрява от Възложителя по електронен път. Изпълнителят предоставя печатна цветна проба върху съответния материал, от който ще се изработват презентационните материали, за което се подписва двустранен приемно – предавателен протокол. След приемане на цветните проби, Изпълнителят изработва и доставя до склад на Възложителя заявените материала. Подробни технически спецификации могат да бъдат намерени на адрес: https://www.parliament.bg/bg/publicprocurement	
II.1.5) Прогнозна обща стойност:² Стойност, без да се включва ДДС: 165400 Валута: BGN (за рамкови споразумения или динамични системи за покупки – прогнозна обща максимална стойност за цялата продължителност на рамковото споразумение или на динамичната система за покупки)	
II.1.6) Разделяне на обособени позиции Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции ☐ Да ☒ Не Оферти могат да бъдат подавани за ☐ всички обособени позиции ☐ максимален брой обособени позиции: ☐ само една обособена позиция ☐ Максимален брой обособени позиции, които могат да бъдат възложени на един оферент: ☐ Възлагащият орган си запазва правото да възлага поръчки, комбиниращи следните обособени позиции или групи от обособени позиции:	

РАЗДЕЛ II.2) Описание / обособена позиция**II.2) Описание ¹****II.2.1) Наименование: ²**

Обособена позиция №:

²**II.2.2) Допълнителни CPV кодове ²**Основен CPV код: ¹ 79810000Допълнителен CPV код: ^{1 2}Основен CPV код: ¹ 22462000Допълнителен CPV код: ^{1 2}Основен CPV код: ¹ 79811000Допълнителен CPV код: ^{1 2}Основен CPV код: ¹ 79821000Допълнителен CPV код: ^{1 2}Основен CPV код: ¹ 79822100Допълнителен CPV код: ^{1 2}Основен CPV код: ¹ 79822200Допълнителен CPV код: ^{1 2}Основен CPV код: ¹ 79822300Допълнителен CPV код: ^{1 2}Основен CPV код: ¹ 79822400Допълнителен CPV код: ^{1 2}**II.2.3) Място на изпълнение**

Основно място на изпълнение:

Презентационните материали, предмет на настоящата поръчка, се предават в сградата на Народното събрание в гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

код NUTS: ¹ BG411**II.2.4) Описание на обществената поръчка:**

(естество и количество на строителни работи, доставки или услуги или указване на потребности и изисквания)

Предметът на обществената поръчка е „Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание“.

В обхвата на обществената поръчка се включва изработката и доставката на различни видове презентационни материали, подробно описани в раздел I.B. от документацията. За част от презентационните материали (раздел I.B., т. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.8 1.9) които се изпращат на Възложителя по електронен път за одобрение. За одобрените от Възложителя графични проекти на дизайна Изпълнителят извършва предпечатта, който се проверява и одобрява от Възложителя по електронен път. Изпълнителят предоставя печатна цветна проба върху съответния материал, от който ще се изработват презентационните материали, за което се подписва двустранен приемно – предавателен протокол. След приемане на цветните проби, Изпълнителят изработва и доставя до склад на Възложителя заявените материали.

Подробни технически спецификации могат да бъдат намерени на адрес: <https://www.parliament.bg/bg/publicprocurement/ID/498>

II.2.5) Критерии за възлагане☒ Критериите по-долу☐ Критерий за качество – Име: / Тежест: ^{1 2 20}☐ Критерий, свързан с разходи – Име: / Тежест: ^{1 20}☒ Цена - Тежест: ²¹

☐ Цената не е единственият критерий за възлагане и всички критерии са посочени само в документацията на обществената поръчка

II.2.6) Прогнозна стойност

Стойност, без да се включва ДДС: 165400

Валута: BGN

(за рамкови споразумения или динамични системи за покупки – прогнозна обща максимална стойност за цялата продължителност на тази обособена позиция)

II.2.7) Продължителност на поръчката, рамковото споразумение или динамична система за покупки

Продължителност в месеци: 24 или Продължителност в дни: _____
или

Начална дата: _____ дд/мм/гггг

Крайна дата: _____ дд/мм/гггг

Тази поръчка подлежи на подновяване

Да ☐ Не ☒

Описание на подновяванията:

II.2.9) Информация относно ограничение за броя на кандидатите, които ще бъдат поканени

(с изключение на открити процедури)

Очакван брой кандидати: _____

или Предвиден минимален брой: _____ / Максимален брой: ² _____

Обективни критерии за избор на ограничен брой кандидати:

II.2.10) Информация относно вариантите

Ще бъдат приемани варианти

Да ☐ Не ☒

II.2.11) Информация относно опциите

Опции

Да ☐ Не ☒

Описание на опциите:

II.2.12) Информация относно електронни каталози

☐ Офертите трябва да бъдат представени под формата на електронни каталози или да включват електронен каталог

II.2.13) Информация относно средства от Европейския съюз

Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от Европейския съюз

Да ☐ Не ☒

Идентификация на проекта:

II.2.14) Допълнителна информация:

Договорът за възлагане на обществената поръчка влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на Възложителя, която се поставя на всички екземпляри, и е със срок на действие 24 (двадесет и четири) месеца или до достигане на общата прогнозна стойност от 165 400 лв. (сто шестдесет и пет хиляди и четиристотин лв.) без ДДС – в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

РАЗДЕЛ III: ПРАВНА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ**III.1) Условия за участие****III.1.1) Годност за упражняване на професионалната дейност, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри**

Списък и кратко описание на условията:

не се поставя

III.1.2) Икономическо и финансово състояние

☐ Критерии за подбор, както е указано в документацията за обществената поръчка

Списък и кратко описание на критериите за подбор:

не се поставя

Изисквано минимално/ни ниво/а: ²

не се поставя

III.1.3) Технически и професионални възможности

☐ Критерии за подбор, както е указано в документацията за обществената поръчка

Списък и кратко описание на критериите за подбор:

1. Всеки участник трябва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, дейност с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката;
2. Всеки участник трябва да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката;
3. Всеки участник следва да са внедрил и да прилага сертифицирана система за управление на качеството.

Изисквано минимално/ни ниво/а: 2

1. Участникът, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, трябва да е изпълнил поне една дейност с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

Под „сходен предмет“ се разбира дизайн, предпечат, печат и доставка на печатни издания и/или презентационни и/или рекламни материали.

При подаване на офертата участниците декларират съответствието си с критерия за подбор в ЕЕДОП, чрез попълване на раздел В: „Технически и професионални способности“ в част IV „Критерии за подбор“.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор участникът представя следните документи: Списък на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената услуга.

2. Участникът да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката – минимум една офсетова машина половинка формат с минимум две секции за двуцветен печат или по-добра.

При подаване на офертата участниците декларират съответствието си с критерия за подбор в ЕЕДОП, чрез попълване на раздел В: „Технически и професионални способности“ в част IV „Критерии за подбор“.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор участникът представя следните документи: Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

3. Участниците следва да са внедрили и да прилагат сертифицирана система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват на сертификация дизайн и/или предпечат и/или печат и/или издаване и/или разработка и/или доставка на печатни издания и/или презентационни и/или рекламни материали.

На етап подаване на офертата участникът декларира съответствието с посочения критерий като попълва ЕЕДОП, раздел Г – „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ в част IV „Критерии за подбор“.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор се представят следните документи – Сертификат за внедрена система за управление на качеството БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент с обхват съгласно изискванията на възложителя, издаден от акредитирани лица за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието със съответните спецификации или стандарти.

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

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

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за

осигуряване на качеството, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

III.1.5) Информация относно запазени поръчки ²

- ☒ Поръчката е запазена за защитени предприятия и икономически оператори, насочени към социална и професионална интеграция на лица с увреждания или лица в неравностойно положение
- ☐ Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

III.2) Условия във връзка с поръчката ²

III.2.1) Информация относно определена професия (само за поръчки за услуги)

- ☐ Изпълнението на поръчката е ограничено до определена професия
- Позоваване на приложимата законова, подзаконова или административна разпоредба:

III.2.2) Условия за изпълнение на поръчката:

Гаранцията за обезпечаване изпълнението на договора е в размер 3 % от прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС. Определеният изпълнител сам избира формата на гаранцията за изпълнение – парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Документът за гаранцията за изпълнение се представя от определения изпълнител при сключване на договора.

На основание чл. 12 от ЗОП поръчката е запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. Участник, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, може да участва в поръчката при условие че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Същият трябва да е регистриран като специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка... прод. в VI.3.

III.2.3) Информация относно персонала, който отговаря за изпълнението на поръчката

- ☐ Задължение за посочване на имената и професионалните квалификации на персонала, който отговаря за изпълнението на поръчката

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Описание

IV.1.1) Вид процедура

- ☒ Открита процедура
- ☐ Ускорена процедура
- Обосновка:
- ☐ Ограничена процедура
- ☐ Ускорена процедура
- Обосновка:
- ☐ Състезателна процедура с договаряне
- ☐ Ускорена процедура
- Обосновка:
- ☐ Състезателен диалог
- ☐ Партньорство за иновации
- ☐ Публично състезание

IV.1.3) Информация относно рамково споразумение или динамична система за покупки

- ☐ Тази обществена поръчка обхваща сключването на рамково споразумение
- ☐ Рамково споразумение с един оператор
- ☐ Рамково споразумение с няколко оператора
- Предвиден максимален брой участници в рамковото споразумение: ²
- ☐ Тази обществена поръчка обхваща създаването на динамична система за покупки
- ☐ Динамичната система за покупки може да бъде използвана от допълнителни купувачи

В случай на рамкови споразумения – обосноваване на срока, чиято продължителност надвишава

четири години;

IV.1.4) Информация относно намаляване на броя на решенията или офертите по време на договарянето или на диалога

☐ Прилагане на поетапна процедура за постепенно намаляване на броя на обсъжданите решения или на договаряните оферти

IV.1.5) Информация относно договаряне (само за състезателни процедури с договаряне)

☐ Възлагащият орган си запазва правото да възложи поръчката въз основа на първоначалните оферти, без да провежда преговори

IV.1.6) Информация относно електронния търг

☐ Ще се използва електронен търг
Допълнителна информация относно електронния търг:

IV.1.8) Информация относно Споразумението за държавни поръчки (GPA)

Обществената поръчка попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки Да ☐ Не ☒ (GPA)

IV.2) Административна информация

IV.2.1) Предишна публикация относно тази процедура ²

Номер на обявлението в ОВ на ЕС: 00000/S 000-000000

Номер на обявлението в РОП: 00000000

(Едно от следните: Обявление за предварителна информация; Обявление на профила на купувача)

IV.2.2) Срок за получаване на оферти или на заявления за участие

Дата: 25.10.2019 дд/мм/гггг

Местно време: 17:30

IV.2.3) Прогнозна дата на изпращане на покани за търг или за участие на избраните кандидати ⁴

_____ дд/мм/гггг

IV.2.4) Езици, на които могат да бъдат подадени офертите или заявленията за участие ¹

☐ Английски	☐ Ирландски	☐ Малтийски	☐ Румънски	☐ Френски
☒ Български	☐ Испански	☐ Немски	☐ Словашки	☐ Хърватски
☐ Гръцки	☐ Италиански	☐ Нидерландски	☐ Словенски	☐ Чешки
☐ Датски	☐ Латвийски	☐ Полски	☐ Унгарски	☐ Шведски
☐ Естонски	☐ Литовски	☐ Португалски	☐ Фински	

IV.2.6) Минимален срок, през който оферентът е обвързан от офертата

Офертата трябва да бъде валидна до: 22.02.2020 дд/мм/гггг
или Продължителност в месеци: _____ (от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата)

IV.2.7) Условия за отваряне на офертите

Дата: 28.10.2019 дд/мм/гггг

Местно време: 11:00

Място: сградата на Народното събрание, София 1169, пл. "Княз Александър I" № 1, етаж първи, зала № 132

Информация относно упълномощените лица и процедурата на отваряне:

Участниците или техните упълномощени представители и представители на средствата за масово осведомяване.

РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

VI.1) Информация относно периодичното възлагане

Това представлява периодично повтаряща се поръчка

Да ☐ Не ☒

Прогнозни срокове за публикуването на следващи обявления: ²

VI.2) Информация относно електронното възлагане

☐ Ще се прилага електронно поръчване
☐ Ще се използва електронно фактуриране
☐ Ще се приема електронно заплащане

VI.3) Допълнителна информация: ²

Прод. III.2.2...и да може да изпълни най-малко 80 на сто от нейния

предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на второто условие участникът може да ползва подизпълнители или да се позовава на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. Участникът подробно описва как отговаря на това условие в част II.A от ЕЕДОП (вписване в регистъра по чл. 83 от Закона за хора с увреждания, % хора с увреждания или такива в неравностойно положение от списъчния състав, % от предмета на поръчката, който ще се изпълнява със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс). В процедурата за възлагане на запазената поръчка могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти на лица - специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания. Участник, за когото е налице основание за отстраняване по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. Участник може да се позовава на капацитета на трети лица или подизпълнител/и при условията на чл. 65 и чл. 66 ЗОП. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на еЕЕДОП. При подготовката на настоящата обществена поръчка е създаден образец на ЕЕДОП (Приложение № 3 към настоящата документация) чрез използване на осигурената от Агенцията по обществените поръчки безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП, достъпен на интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>. Доказателства за декларираните от участник данни се представят в случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП, съобразно чл. 112, ал. 9 ЗОП. Участникът, избран за изпълнител, преди сключване на договора представя необходимите документи съгласно чл. 58 ЗОП, както и декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 ЗМИП и декларация чл. 66, ал. 2 ЗМИП (ако е приложимо). Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

VI.4) Процедури по обжалване

VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване

Официално наименование:

Комисия за защита на конкуренцията

Пощенски адрес:

бул. Витоша № 18

Град:

София

Пощенски код:

1000

Държава:

BG

Телефон:

+359 29884070

Електронна поща:

crcadmin@crc.bg

Факс:

+359 29807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.crc.bg>

VI.4.2) Орган, който отговаря за процедурите по медиация ²

Официално наименование:

Пощенски адрес:

Град:

Пощенски код:

Държава:

Телефон:

Електронна поща:

Факс:

Интернет адрес (URL):		
VI.4.3) Подаване на жалби Точна информация относно краен срок/крайни срокове за подаване на жалби: Жалби се подават пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на чл. 196 от ЗОП, при спазване на срока, посочен в чл. 197, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП. Жалба може да се подава в 10-дневен срок от изтичането на срока по чл. 100, ал. 3 от ЗОП срещу решението за откриване на процедурата съгласно разпоредбата на чл. 197, ал. 1, т. 1 ЗОП.		
VI.4.4) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби ² Официално наименование:		
Пощенски адрес:		
Град:	Пощенски код:	Държава:
	Телефон:	
Електронна поща:	Факс:	
Интернет адрес (URL):		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 20.09.2019 г./мм/гггг		

Възлагащият орган/възложителят носи отговорност за гарантиране на спазване на законодателството на Европейския съюз и на всички приложими закони.

- ¹ моля, повторете, колкото пъти е необходимо
- ² в приложимите случаи
- ⁴ ако тази информация е известна
- ²⁰ може да бъде присъдена значимост вместо важност
- ²¹ може да бъде присъдена значимост вместо важност; ако цената е единственият критерий за възлагане, тежестта не се използва

Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя

Информация за публикацията

При процедурите за възлагане на обществени поръчки, за които в Официален вестник на Европейския съюз се публикува покана за участие в състезателна процедура, информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез посочената по-горе електронна система за ЕЕДОП. Препратка към публикуваното обявление в Официален вестник на Европейския съюз:

Получен номер на обявлението

19-458748-001

Номер на обявлението в OB S:

-

OJS URL

Публикация в РОП

934661

Когато не се публикува покана за участие в състезателна процедура в Официален вестник на Европейския съюз или ако не е длъжен да публикува там, възлагащият орган или възложителят трябва да посочи информацията, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана (напр. препратка към публикация на национално равнище)

Идентифициране на възложителя

Официално наименование:

Народно събрание на Република България

Държава:

България

Информация относно процедурата за възлагане на обществена поръчка

Вид процедура

Открита процедура

Наименование:

Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание

Кратко описание:

Предметът на обществената поръчка е „Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание“. В обхвата на обществената поръчка се включва изработката и доставката на различни видове презентационни материали, подробно описани в раздел I.Б. от документацията. За част от презентационните материали (раздел I.Б., т. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.8 1.9) които се изпращат на Възложителя по електронен път за одобрение. За одобрените от Възложителя графични проекти на дизайна Изпълнителят извършва предпечата, който се проверява и одобрява от Възложителя по електронен път. Изпълнителят предоставя печатна цветна проба върху съответния материал, от който ще се изработват презентационните материали, за което се подписва двустранен приемно - предавателен протокол. След приемане на цветните проби, Изпълнителят изработва и доставя до склад на Възложителя заявените материала. Подробни технически спецификации могат да бъдат намерени на адрес: <https://www.parliament.bg/bg/publicprocurement/ID/498>

Референтен номер на досието, определен от възлагащия орган или възложителя (ако е приложимо):

-

Част II: Информация за икономическия оператор**А: Информация за икономическия оператор**

Име:

-

Улица и номер:

-

Пощенски код:

-

Град:

-

Държава:

Интернет адрес (уеб адрес) (ако е приложимо):

-

Ел. поща:

-

Телефон:

-

Лице или лица за контакт:

-

Идентификационен номер по ДДС, ако е приложимо:

-

Ако не е приложимо, посочете друг национален идентификационен номер, ако се изисква и е приложимо.

-

Икономическият оператор микро-, малко или средно предприятие ли е?

☐ Да

☐ Не

Само в случай че поръчката е запазена: икономическият оператор защитено предприятие ли е или социално предприятие, или ще осигури изпълнението на поръчката в контекста на програми за създаване на защитени работни места?

☐ Да

☐ Не

Какъв е съответният процент работници с увреждания или в неравностойно положение?

-

Ако се изисква, посочете по-специално към коя категория или категории работници с увреждания или в неравностойно положение спадат въпросните служители.

-

Ако е приложимо, посочете дали икономическият оператор е регистриран в официален списък на одобрени икономически оператори или дали има еквивалентен сертификат (напр. съгласно национална квалификационна система или система за предварително класиране)?

☐ Да

☐ Не

- Отговорете на въпросите в останалите части от този раздел, в раздел Б и когато е приложимо — в раздел В от тази част; попълнете част V, когато е приложимо, и при всички случаи попълнете и подпишете част VI.

а) Посочете наименованието на списъка или сертификата и съответния регистрационен или сертификационен номер, ако е приложимо:

-

б) Ако удостоверение за регистрация или сертифициране е налично в електронен формат, посочете:

-

в) Посочете препратки към документите, от които става ясно на какво се основава регистрацията или сертифицирането, и ако е приложимо — класификацията в официалния списък:

-

г) Регистрацията или сертифицирането обхваща ли всички задължителни критерии за подбор?

☐ Да

☐ Не

- Попълнете също така липсващата информация в част IV, раздели А, Б, В или Г според случая САМО ако това се изисква в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка

д) Икономическият оператор може ли да представи удостоверение за платени социалноосигурителни вноски и данъци или информация, която ще позволи на възлагащия орган или възложителя да получи удостоверението чрез пряк безплатен достъп до национална база данни в съответната държава членка?

☐ Да

☐ Не

Ако съответната документация е достъпна в електронен формат, посочете:

-

Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори?

☐ Да

○ Не

- Уверете се, че останалите участващи оператори представят отделен ЕЕДОП.

а) Посочете ролята на икономическия оператор в групата (ръководител на групата, отговорник за конкретни задачи...):

-

б) Посочете другите икономически оператори, които участват заедно в процедурата за възлагане на обществена поръчка:

-

в) Когато е приложимо, посочете името на участващата група:

-

Когато е приложимо, посочете съответната обособена позиция или позиции, за която(които) икономическият оператор желае да направи оферта:

-

Б: Информация за представителите на икономическия оператор #1

- Ако е приложимо, посочете името и адреса на лицето или лицата, упълномощени да представляват икономическия оператор за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка:

Собствено име

-

Фамилно име

-

Дата на раждане

-

Място на раждане

-

Улица и номер:

-

Пощенски код:

-

Град:

-

Държава:

Ел. поща:

-

Телефон:

-

Длъжност/Действащ в качеството си на:

-

**Ако е необходимо, посочете подробна информация за
представителството (форми, обхват, цел...):**

-

В: Информация относно използването на капацитета на други субекти

Икономическият оператор ще използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в част IV, и критериите и правилата (ако има такива), посочени в част V по-долу?

☐ Да

☐ Не

- Представете отделно за всеки от съответните субекти надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана в раздели А и Б от настоящата част и в част III.

Обръщаме Ви внимание, че следва да бъдат включени и техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, и особено тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществените поръчки за строителство — тези, които икономическият оператор може да използва за извършване на строителството.

Посочете информацията съгласно части IV и V за всеки от съответните субекти, доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който икономическият оператор ще използва.

Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва

- (Разделът се попълва само ако тази информация се изисква изрично от възлагащия орган или възложителя.)

Икономическият оператор възнамерява ли да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката?

- ☐ Да
- ☐ Не

Ако да и доколкото е известно, приложете списък на предлаганите подизпълнители:

-

- Ако възлагащият орган или възложителят изрично изисква тази информация в допълнение към информацията съгласно част I, предоставете информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от настоящата част и част III, за всеки подизпълнител/за всяка от съответните категории подизпълнители.

Част III: Основания за изключване

А: Основания, свързани с наказателни присъди

В член 57, параграф 1 от Директива 2014/24/ЕС са посочени следните основания за изключване:

Участие в престъпна организация

Издадена ли е по отношение на икономическия оператор или на лице, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, окончателна присъда за участие в престъпна организация, която е произнесена най-много преди пет години или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата? Съгласно определението в член 2 от Рамково решение 2008/841/ПВР на Съвета от 24 октомври 2008 г. относно борбата с организираната престъпност (ОВ L 300, 11.11.2008 г., стр. 42).

Отговор:

- ☐ Да
- ☐ Не

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Корупция

Издадена ли е по отношение на икономическия оператор или на лице, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, окончателна присъда за измама, която е произнесена най-много преди пет години или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата? Съгласно определението в член 3 от Конвенцията за борба с корупцията, в която участват длъжностни лица на Европейските общности или длъжностни лица на държавите — членки на Европейския съюз (ОВ С 195, 25.6.1997 г., стр. 1), и в член 2, параграф 1 от Рамково решение 2003/568/ПВР на Съвета от 22 юли 2003 г. относно борбата с корупцията в частния сектор (ОВ L 192, 31.7.2003 г., стр. 54). Това основание за изключване обхваща и корупцията съгласно определението в националното законодателство на възлагащия орган (възложителя) или на икономическия оператор.

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Измама

Издадена ли е по отношение на икономическия оператор или на лице, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, окончателна присъда за измама, която е произнесена най-много преди пет години или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата? По смисъла на член 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности (ОВ С 316, 27.11.1995 г., стр. 48).

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности

Издадена ли е по отношение на икономическия оператор или на лице, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, окончателна присъда за участие в престъпна организация, която е произнесена най-много преди пет години или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата? Съгласно определението в членове 1 и 3 от Рамково решение на Съвета от 13 юни 2002 г. относно борба с тероризма (ОВ L 164, 22.6.2002 г., стр. 3). Това основание за

изключване също обхваща подбудителство, помагачество или съучастие или опит за извършване на престъпление, както е посочено в член 4 от същото рамково решение.

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Изпиране на пари или финансиране на тероризъм

Издадена ли е по отношение на икономическия оператор или на лице, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, окончателна присъда за участие в престъпна организация, която е произнесена най-много преди пет години или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата? Съгласно определението в член 1 от Директива 2005/60/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 26 октомври 2005 г. за предотвратяване използването на финансовата система за целите на изпирането на пари и финансирането на тероризъм (ОВ L 309, 25.11.2005 г., стр. 15).

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Детски труд и други форми на трафик на хора

Издадена ли е по отношение на икономическия оператор или на лице, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, окончателна присъда за участие в престъпна организация, която е произнесена най-много преди пет години или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата? Съгласно определението в член 2 от Директива 2011/36/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 5 април 2011 г. относно предотвратяването и борбата с трафика на хора и защитата на жертвите от него и за замяна на Рамково решение 2002/629/ПВР на Съвета (ОВ L 101, 15.4.2011 г., стр. 1).

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Б: Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски

В член 57, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС са посочени следните основания за изключване:

Плащане на данъци

Икономическият оператор извършил ли е нарушение, свързано със задълженията му за плащане на данъци, както в страната, в която е установен, така и в държавата членка на възлагащия орган или възложителя, ако е различна от държавата на установяване?

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Съответна държава или държава членка

Размер на съответната сума

-

Нарушението на задълженията констатирано ли е с други средства, различни от съдебно или административно решение?

☐ Да

☐ Не

Ако нарушението на задълженията е констатирано със съдебно решение или с административен акт, решението или актът с окончателен и обвързващ характер ли е?

☐ Да

☐ Не

Посочете датата на присъдата или решението/акта.

-

В случай на присъда — срока на изключване, ако е определен пряко в присъдата:

-

Опишете използваните средства.

-

Икономическият оператор изпълнил ли е задълженията си, като изплати или поеме обвързващ ангажимент да изплати дължимите данъци или социалноосигурителни вноски, включително, когато е приложимо, всички начислени лихви или глоби?

☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Плащане на социалноосигурителни вноски

Икономическият оператор извършил ли е нарушение, свързано със задълженията му за плащане на социалноосигурителни вноски, както в страната, в която е установен, така и в държавата членка на възлагащия орган или възложителя, ако е различна от държавата на установяване?

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Съответна държава или държава членка

Размер на съответната сума

-

Нарушението на задълженията констатирано ли е с други средства, различни от съдебно или административно решение?

☐ Да

☐ Не

Ако нарушението на задълженията е констатирано със съдебно решение или с административен акт, решението или актът с окончателен и обвързващ характер ли е?

☐ Да

☐ Не

Посочете датата на присъдата или решението/акта.

-

В случай на присъда — срока на изключване, ако е определен пряко в присъдата:

-

Опишете използваните средства.

-

Икономическият оператор изпълнил ли е задълженията си, като изплати или поеме обвързващ ангажимент да изплати дължимите данъци или социалноосигурителни вноски, включително, когато е приложимо, всички начислени лихви или глоби?

☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

В: Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение

В член 57, параграф 4 от Директива 2014/24/ЕС са посочени следните основания за изключване:

Нарушение на задължения в областта на екологичното право

Икономическият оператор нарушил ли е, доколкото му е известно, задълженията си в областта на екологичното право? Както е посочено за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка в националното законодателство, в обявлението или в документацията за обществената поръчка, или в член 18, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС.

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Предприели ли сте мерки, с които да докажете своята надеждност („реабилитиране по своя инициатива“)?

- ☐ Да
- ☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Нарушение на задължения в областта на социалното право

Икономическият оператор нарушил ли е, доколкото му е известно, задълженията си в областта на социалното право? Както е посочено за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка в националното законодателство, в обявлението или в документацията за обществената поръчка, или в член 18, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС.

Отговор:

- ☐ Да
- ☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Предприели ли сте мерки, с които да докажете своята надеждност („реабилитиране по своя инициатива“)?

- ☐ Да
- ☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Нарушение на задължения в областта на трудовото право

Икономическият оператор нарушил ли е, доколкото му е известно, задълженията си в областта на трудовото право? Както е посочено за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка в националното законодателство, в обявлението или в документацията за обществената поръчка, или в член 18, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС.

Отговор:

- ☐ Да
- ☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Предприели ли сте мерки, с които да докажете своята надеждност („реабилитиране по своя инициатива“)?

- ☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Несъстоятелност

Икономическият оператор обявен ли е в несъстоятелност?

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Посочете причините, поради които въпреки това икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката. Тази информация не се предоставя, ако в случая изключването на икономически оператори е задължително съгласно приложимото национално право без каквато и да е възможност за дерогация дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката.

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Производство по несъстоятелност

Икономическият оператор предмет ли е на производство по несъстоятелност или ликвидация?

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Посочете причините, поради които въпреки това икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката. Тази информация не се предоставя, ако в случая изключването на икономически оператори е задължително съгласно приложимото национално право без каквато и да е възможност за дерогация дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката.

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Споразумение с кредиторите

Има ли икономическият оператор споразумение с кредиторите?

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Посочете причините, поради които въпреки това икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката. Тази информация не се предоставя, ако в случая изключването на икономически оператори е задължително съгласно приложимото национално право без каквато и да е възможност за дерогация дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката.

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Аналогична на несъстоятелност ситуация съгласно националното законодателство

Намира ли се икономическият оператор в аналогична на несъстоятелност ситуация, възникваща от сходна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове?

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Посочете причините, поради които въпреки това икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката. Тази информация не се предоставя, ако в случая изключването на икономически оператори е задължително съгласно приложимото национално право без каквато и да е възможност за дерогация дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката.

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Управляване на активите от ликвидатор

Активите на икономическия оператор управляват ли се от ликвидатор или от съда?

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Посочете причините, поради които въпреки това икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката. Тази информация не се предоставя, ако в случая изключването на икономически оператори е задължително съгласно приложимото национално право без каквато и да е възможност за дерогация дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката.

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Прекратена стопанска дейност

Стопанската дейност на икономическия оператор прекратена ли е?

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Посочете причините, поради които въпреки това икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката. Тази информация не се предоставя, ако в случая изключването на икономически оператори е задължително съгласно приложимото национално право без каквато и да е възможност за дерогация дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката.

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Конфликт на интереси, свързан с участието в процедурата за възлагане на обществена поръчка

Икономическият оператор има ли информация за конфликт на интереси съгласно посоченото в националното законодателство, в обявлението или в документацията за обществената поръчка, свързан с участието му в процедурата за възлагане на обществената поръчка?

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Пряко или косвено участие в подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка

Икономическият оператор или свързано с него предприятие предоставяли ли са консултантски услуги на възлагащия орган или на възложителя, или участвали ли са по друг начин в подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка?

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Подаване на неверни данни, укриване на информация, непредставяне на придружаващи документи и получаване на поверителна информация във връзка с процедурата

Икономическият оператор извършил ли е някое от следните действия:

- а) Виновен е за подаване на неверни данни при предоставянето на информацията, необходима за удостоверяване на липсата на основания за изключване или на изпълнението на критериите за подбор,
- б) Укрил е такава информация,
- в) Не е могъл без забавяне да предостави съответните документи, изисквани от възлагащия орган или възложителя, и
- г) Опитал се е да упражни непозволено влияние върху процеса на вземане на решения от възлагащия орган или възложителя, да получи поверителна информация, която може да му даде неоправдани предимства в процедурата за възлагане на обществена поръчка, или да предостави поради небрежност подвеждаща информация, която може да окаже съществено влияние върху решенията по отношение на изключването, подбора или възлагането?

Отговор:

- ☐ Да
- ☐ Не

Г: Специфични национални основания за изключване

Прилагат ли се специфични национални основания за изключване, които са посочени в обявлението или в документацията за обществената поръчка?

Специфични национални основания за изключване

Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на държавата членка на възлагащия орган или възложителя. Прилагат ли се специфични национални основания за изключване, които са посочени в обявлението или в документацията за обществената поръчка?

Отговор:

- ☐ Да
- ☐ Не

Моля, опишете подробно

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

- ☐ Да
- ☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Част IV: Критерии за подбор

В: Технически и професионални способности

В член 58, параграф 4 от Директива 2014/24/ЕС са посочени следните критерии за подбор:

За поръчки за услуги: извършени услуги от конкретния вид

Само за обществени поръчки за услуги: През референтния период икономическият оператор е предоставил следните основни услуги от конкретния вид. Възлагащите органи могат да изискат наличието на опит до три години и да приемат опит отпреди повече от три години.

Описание

-

Сума

-

Начална дата

-

Крайна дата

-

Получатели

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Инструменти, съоръжения или техническо оборудване

Следните инструменти, съоръжения или техническо оборудване ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора:

Моля, опишете подробно

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Възлагане на подизпълнители в процентно изражение

Икономическият оператор възнамерява евентуално да възложи на подизпълнител изпълнението на следната част (процентно изражение) от поръчката. Ако икономическият оператор е решил да възложи на подизпълнители изпълнението на част от договора и ще използва капацитета на подизпълнителя, за да изпълни тази част, попълнете отделен ЕЕДОП за подизпълнителите, вж. част II, раздел В по-горе.

Опишете по-конкретно:

-

Г: Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление

В член 62, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС са посочени следните критерии за подбор:

Сертификати от независими органи, удостоверяващи стандарти за осигуряване на качеството

Икономическият оператор ще може ли да представи сертификати, изготвени от независими органи и доказващи, че икономическият оператор отговаря на стандартите за осигуряване на качеството, включително тези за достъпност за хора с увреждания?

Отговор:

☐ Да

☐ Не

Ако „не“, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно схемата за осигуряване на качеството могат да бъдат представени:

-

Тази информация достъпна ли е безплатно за органите от база данни в държава — членка на ЕС?

☐ Да

☐ Не

URL

-

Код

-

Издаден(о) от

-

Край

Част VI: Заключение

Икономическият оператор декларира, че информацията, посочена в части II — V по-горе, е вярна и точна и че е представена с ясното разбиране на последствията при представяне на неверни данни.

Икономическият оператор официално декларира, че е в състояние при поискване и без забава да представи указаните сертификати и други документални доказателства, освен в случаите, когато:

а) възлагащият орган или възложителят може да получи придружаващите документи чрез пряк достъп до съответната национална база данни във всяка държава членка, която е достъпна безплатно (при условие че икономическият оператор е предоставил необходимата информация (уеб адрес, орган или организация, издали

документа, точна информация за документа), за да може възлагащият орган или възложителят да направят това. Когато има такова изискване, информацията трябва да бъде придружена със съответното съгласие за достъп до документите), или

б) считано от 18 октомври 2018 г. най-късно (в зависимост от изпълнението на член 59, параграф 5, втора алинея от Директива 2014/24/ЕС на национално равнище), възлагащият орган или възложителят вече притежава съответната документация.

Икономическият оператор дава своето официално съгласие възлагащият орган или възложителят, посочен в Част I, да получи достъп до документите, подкрепящи информацията, предоставена в Част III и Част IV от настоящия Единен европейски документ за обществени поръчки, за целите на обществената поръчка, посочена в Част I.

Дата, място и — когато се изисква или е необходимо — подпис(и):

Дата

-

Място

-

Подпис

.....
(фирма на участника в обществената поръчка)

**ДО
НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЯ, ПЛ. "НАРОДНО СЪБРАНИЕ" № 2**

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознах(ме) с обявлението и с документацията за участие в откритата процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание“**, подписаният(те), представляващ(и) и управляващ(и), правя(им) следното обвързващо предложение за изпълнение на обществената поръчка:

1. Желая(ем) да участвам(е) в горепосочената обществена поръчка и ще изпълня(им) услугите в обхвата на поръчката съгласно условията, посочени в документацията за участие и настоящото Техническо предложение.

2. Предлагам(е) да изпълним обществената поръчка при стриктно спазване на всички изисквания, поставени от Възложителя в раздел I, б. Б на документацията за участие, както следва:

2.1. Предлагам(е) да отпечатам(е) всички по – долу изброени презентационни материали в пълно съответствие с условията по т. 1 от раздел I. Б на документацията:

2.1.1 Работен стенен календар - 3 месеца на лист с прозорче (за 2020 и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат на главата: 310 x 220 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат на основата: 310 x 320 мм (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат на тялото: 290 x 310 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ основа: картон минимум 300 гр., хром мат
- ✓ цветност основа: 1+0
- ✓ глава: картон 300 гр., хром мат
- ✓ глава цветност: 4+0, изображение и надпис, частичен обемен лак
- ✓ хартия тяло: 80 гр., минимум
- ✓ тяло цветност: 2+0

Максимален срок за изпълнение (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху картон и съгласуване на тялото и прозорчето) – 15 дни от възлагането

2.1.2 Календар-бележник

2.1.2.1 Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител, ластик (за 2020 и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка
- ✓ цветност корица: 4+0, частичен обемен лак и/или преге
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

2.1.2.2 Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, шренц с дунапрен, топъл печат или обемен лак и/или преге
- ✓ цветност корица: 2+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

2.1.2.3. Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител (за 2020 г. и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия, шренц с дунапрен, ламинат, частичен обемен лак
- ✓ цветност корица: 4+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд или скрита спирала
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба на корицата и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

2.1.3. Джебен календар-бележник

2.1.3.1 Джебен календар-бележник с място за химикал и разделител, ластик (за 2020 и 2021 г.)

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%)
- ✓ форзац: 2 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, частичен обемен лак и/ или преге
- ✓ цветност корица: 4+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

2.1.3.2 Джебен календар-бележник с място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.)

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%)
- ✓ форзац: 2 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, шренц с дунапрен, топъл печат или обемен лак и/или преге
- ✓ цветност корица: 2+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

2.1.3.3 Джебен календар-бележник с място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.)

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%)
- ✓ форзац: 2 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия, шренц с дунапрен, ламинат, частичен обемен лак
- ✓ цветност корица: 4+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд или скрита спирала
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба на корицата и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

2.1.4. Настолен календар тип „пирамида“ – 3 месеца на лист

- ✓ Тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ Основа: картон – минимум 300 гр. хром мат
- ✓ Цветност на основата: 1+0
- ✓ Формат на основата в сгънат вид: 210x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ Тяло – 13 листа: хартия – двустранен хром мат, минимум 150 гр.
- ✓ Цветност тяло: 4+0 и частичен обемен UV лак на изображенията и надписа на 1-ви лист, частичен надпечатен лак на останалите 12 листа
- ✓ Формат на тяло: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ Скрепване: метална спирала сребро
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба на тялото и основата) – 15 дни от възлагането

2.1.5 Изработка на цветен картон с изображение в два формата

2.1.5.1. Изработка на цветен картон с изображение

- ✓ тираж: 50, 100, 180 броя
- ✓ картон: минимум 300 гр. хром мат
- ✓ обрязан формат: 297 x 420 мм, (позволено отклонение до + 3мм)
- ✓ цветност: 4+1, UV лак, едностранно ламиниране мат
- ✓ Максимален срок за изпълнение – (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху картон) – 10 дни от възлагането

2.1.5.2 Изработка на цветен картон с изображение

- ✓ тираж: 110, 520, 1030 броя
- ✓ картон: минимум 300 гр. хром мат
- ✓ обрязан формат: 140 x 280 мм, (позволено отклонение до + 3мм)
- ✓ цветност: 4 + 1, UV лак, едностранно ламиниране мат
- ✓ Максимален срок за изпълнение – (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху картон) – 10 дни от възлагането

2.1.6 Презентационен химикал с лого и надпис

2.1.6.1. Презентационен химикал с лого и надпис

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ луксозен, автоматичен, метален корпус, с метален клипс, цвят на писане - син
- ✓ гравирен надпис и гравирано лого в сребристо или златисто – двустранно
- ✓ Цвят: съобразен с дизайна на презентационните материали

Максимален срок за изпълнение – (вкл. с одобрение на вида на химикала от предложени 5 различни модела и съгласуване размерите на гравирания надпис и лого) - 10 дни от възлагането

2.1.6.2 Презентационен химикал с лого и надпис

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ луксозен, автоматичен, пластмасов корпус, с метален клипс, цвят на писане - син
- ✓ отпечатан надпис и лого в сребристо или златисто – двустранно
- ✓ Цвят: съобразен с дизайна на презентационните материали

Максимален срок за изпълнение – (вкл. с одобрение на вида на химикала от предложени 5 различни модела и съгласуване размерите на отпечатания надпис и лого) - 10 дни от възлагането

2.1.7 Луксозни пликосе от ефектна хартия с лого

2.1.7.1 Луксозни пликосе от ефектна хартия с лого – големи

- ✓ тираж: 300, 600, 1000
- ✓ формат: 160x230 мм, отваряне по дългата страна
- ✓ хартия: минимум 100 гр., с възможност за печатане на принтер
- ✓ топъл печат на лого
- ✓ Цветност: 1+0

Максимален срок за изпълнение - (кл. със съгласуване на вида и цвета на ефектната хартия, големината и разположението на логото, одобрение на топъл печат на логото върху избраната ефектна хартия) – 10 дни от възлагането

2.1.7.2 Луксозни пликосе от ефектна хартия с лого – малки

- ✓ тираж: 300, 600, 1000
- ✓ формат: 110x220 мм, отваряне по дългата страна
- ✓ хартия: минимум 100 гр., с възможност за печатане на принтер
- ✓ топъл печат на лого
- ✓ Цветност: 1+0

Максимален срок за изпълнение - (вкл. със съгласуване на вида и цвета на ефектната хартия, големината и разположението на логото, одобрение на топъл печат на логото върху избраната ефектна хартия) – 10 дни от възлагането

2.1.8. Подаръчни торбички

2.1.8.1. Подаръчни торбички, формат 335 x 410 мм x 120 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000, 1500
- ✓ формат: 335 x 410 мм x 120 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 120 x 335 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение +, - 3 мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

2.1.8.2 Подаръчни торбички формат 395 x 310 x 100 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000, 1500
- ✓ формат: 395 x 310 мм x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 100 x 395 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение +, - 3 мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

2.1.8.3. Подаръчни торбички формат 240 x 390 x 90 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000
- ✓ формат: 240 x 390 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 90 x 240 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение до +, - 3мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

2.1.8.4. Подаръчни торбички формат 230 x 230 x 90 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000
- ✓ формат: 230 x 230 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 90 x 230 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 200 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато – 90 x 40 мм, (позволено отклонение до +, - 3мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

2.1.8.5. Подаръчни торбички формат 150 x 150 x 90 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000
- ✓ формат: 150 x 150 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 90 x 150 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 200 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм (позволено отклонение до +, - 3мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

2.1.9 Тефтер с място за химикал, разделител, хартиен джоб, вградена флаш памет /минимум 4 GB/

- ✓ тираж: 50, 100, 300 и 500 броя
- ✓ формат: 162 x 229 мм, (позволено отклонение до + 6мм)
- ✓ хартия тяло: тониран офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение +, - 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0

- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, шренц с дунапрен, рамка
- ✓ цветност корица: 2+0, топъл печат или обемен лак и/или преге
- ✓ скрепване: концева шивачка и капителбанд

Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайн, предпечат, изработване на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

3. Договорът за възлагане на обществената поръчка влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на Възложителя, която се поставя на всички екземпляри, и е със срок на действие 24 (двадесет и четири) месеца или до достигане на общата прогнозна стойност от 165 400 лв. (сто шестдесет и пет хиляди и четиристотин лв.) без ДДС - в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

4. Срокът за изпълнение на отделните услуги, не може да бъде по-дълъг от сроковете посочени в т. 2.1 по-горе.

5. Местоизпълнение на обществената поръчка - презентационните материали, предмет на настоящата поръчка, се предават в сградата на Народното събрание в гр. София, пл. „Княз Александър I” № 1

6. Приемам(е) условията, поставени в т. 2 и т. 3 от раздел I.Б на документацията за участие, и при отпечатването на презентационните материали се задължавам да ги изпълнявам(е) точно.

7. При подготовка на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд*.

8. В случай че бъда(ем) избран(и) за изпълнител на обществената поръчка, се задължавам(е) да представя(им) при сключване на договора гаранция за изпълнението му съгласно условията на документацията, както и необходимите документи съгласно ЗОП.

ПРИЛОЖЕНИЯ: (описват се поотделно)

..... 2019 г.

Подпис и печат:

1.

(длъжност и име)

2.

(длъжност и име)

* Участниците могат да получат необходимата информация задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

- **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

- **Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите:

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6000

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

- **Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

София 1051, ул. Триадица № 2, Телефон: 02/ 8119 443; 0800 88 001

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”:

София 1000, бул. „Дондуков” № 3,

Телефон: 02/ 8101 759; 0700 17 670; e-mail: seccr-idirector@gli.government.bg

**Участникът има право по своя преценка да допълва техническото предложение извън определеното по-горе минимално задължително съдържание.

.....
(фирма на участника)

ДО
НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЯ, ПЛ. "НАРОДНО СЪБРАНИЕ" № 2

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ*

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознах(ме) с обявлението и с документацията за участие в откритата процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание“, подписаният(те), представляващ(и) и управляващ(и), правя(им) следното обвързващо предложение за изпълнение на обществената поръчка:

1. Предлагащите от мен (нас) единични цени за изработка и доставка на презентационните материали, включени в обхвата на поръчката, са както следва:

№	Печатни издания/Материали	Тираж	Единична цена, без ДДС
1.	Работен стенен календар - 3 месеца на лист с прозорче (за 2020 и 2021 г.) ✓ формат на главата: 310 x 220 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ формат на основата: 310 x 320 мм (позволено отклонение до + 5мм) ✓ формат на тялото: 290 x 310 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ основа: картон минимум 300 гр., хром мат ✓ цветност основа: 1+0 ✓ глава: картон 300 гр., хром мат ✓ глава цветност: 4+0, изображение и надпис, частичен обемен лак ✓ хартия тяло: 80 гр., минимум ✓ тяло цветност: 2+0	500	
		1000	
		1500	
		2000	
2.	Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител, ластик (за 2020 и 2021 г.)	500	

	✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр. ✓ цветност тяло: 2+2 ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%) ✓ форзац: 4 + 0 ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка ✓ цветност корица: 4+0, частичен обемен лак и/или преге ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд	1000	
		1500	
		2000	
3	Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.) ✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр. ✓ цветност тяло: 2+2 ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%) ✓ форзац: 4 + 0 ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, шренц с дунапрен, топъл печат или обемен лак и/или преге ✓ цветност корица: 2+0 ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд	500	
		1000	
		1500	
		2000	
4	Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител (за 2020 г. и 2021 г.) ✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр. ✓ цветност тяло: 2+2 ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%) ✓ форзац: 4 + 0 ✓ корица: твърда подвързия, шренц с дунапрен, ламинат, частичен обемен лак ✓ цветност корица: 4+0 ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд или скрита спирала	500	
		1000	
		1500	
		2000	
5	Джобен календар-бележник с място за химикал и разделител, ластик (за 2020 и 2021 г.) ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)	500	
		1000	
		1500	

	✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр. ✓ цветност тяло: 2+2 ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%) ✓ форзац: 2 + 0 ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, частичен обемен лак и/или преге ✓ цветност корица: 4+0 ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд	2000	
6	Джобен календар-бележник с място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.) ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр. ✓ цветност тяло: 2+2 ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%) ✓ форзац: 2 + 0 ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, шренц с дунапрен, топъл печат или обемен лак и/или преге ✓ цветност корица: 2+0 ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд	500	
		1000	
		1500	
		2000	
7	Джобен календар-бележник с място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.) ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр. ✓ цветност тяло: 2+2 ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%) ✓ форзац: 2 + 0 ✓ корица: твърда подвързия, шренц с дунапрен, ламинат, частичен обемен лак ✓ цветност корица: 4+0 ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд или скрита спирала	500	
		1000	
		1500	
		2000	
8	. Настолен календар тип „пирамида“ – 3 месеца на лист ✓ Основа: картон – минимум 300 гр. хром мат ✓ Цветност на основата: 1+0 ✓ Формат на основата в сгънат вид: 210x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ Тяло – 13 листа: хартия – двустранен хром мат, минимум 150 гр.	500	
		1000	
		1500	
		2000	

	✓ Цветност тяло: 4+0 и частичен обемен UV лак на изображенията и надписа на 1-ви лист, частичен надпечатан лак на останалите 12 листа ✓ Формат на тяло: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ Скрепване: метална спирала сребро		
9	Изработка на цветен картон с изображение ✓ картон: минимум 300 гр. хром мат ✓ обрязан формат: 297 x 420 мм, (позволено отклонение до + 3мм) ✓ цветност: 4+1, UV лак, едностранно ламиниране мат	50	
		100	
		180	
10	Изработка на цветен картон с изображение ✓ картон: минимум 300 гр. хром мат ✓ обрязан формат: 140 x 280 мм, (позволено отклонение до + 3мм) ✓ цветност: 4 + 1, UV лак, едностранно ламиниране мат	110	
		520	
		1030	
11.	Презентационен химикал с лого и надпис ✓ луксозен, автоматичен, метален корпус, с метален клипс, цвят на писане - син ✓ гравирани надпис и гравирано лого в сребристо или златисто – двустранно ✓ Цвят: съобразен с дизайна на презентационните материали ✓	500	
		1000	
		1500	
		2000	
12	Презентационен химикал с лого и надпис ✓ луксозен, автоматичен, пластмасов корпус, с метален клипс, цвят на писане - син ✓ отпечатан надпис и лого в сребристо или златисто – двустранно ✓ Цвят: съобразен с дизайна на презентационните материали	500	
		1000	
		1500	
		2000	
13.	Луксозни пликове от ефектна хартия с лого – големи ✓ формат: 160x230 мм, отваряне по дългата страна ✓ хартия: минимум 100 гр., с възможност за печатане на принтер ✓ топъл печат на лого ✓ Цветност: 1+0	300	
		600	
		1000	

14.	Луксозни пликове от ефектна хартия с лого – малки ✓ формат: 110x220 мм, отваряне по дългата страна ✓ хартия: минимум 100 гр., с възможност за печатане на принтер ✓ топъл печат на лого ✓ Цветност: 1+0	300	
		600	
		1000	
15.	Подаръчни торбички, формат 335 x 410 мм x 120 мм ✓ формат: 335 x 410 мм x 120 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ формат дъно: 120 x 335 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр. ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение +, - 3 мм) ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм ✓ подсилване при дръжките	300	
		500	
		1000	
		1500	
16.	Подаръчни торбички формат 395 x 310 x 100 мм ✓ формат: 395 x 310 мм x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ формат дъно: 100 x 395 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр. ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение +, - 3 мм) ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм ✓ подсилване при дръжките	300	
		500	
		1000	
		1500	
17.	Подаръчни торбички формат 240 x 390 x 90 мм ✓ формат: 240 x 390 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ формат дъно: 90 x 240 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр. ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение до +, - 3мм)	300	
		500	

	✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм ✓ подсилване при дръжките	1000	
18.	Подаръчни торбички формат 230 x 230 x 90 мм ✓ формат: 230 x 230 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ формат дъно: 90 x 230 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр. ✓ двустранно хромова хартия: минимум 200 гр. ламинат мат ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато – 90 x 40 мм, (позволено отклонение до +, - 3мм) ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм ✓ подсилване при дръжките	300	
		500	
		1000	
19.	Подаръчни торбички формат 150 x 150 x 90 мм ✓ формат: 150 x 150 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм) ✓ формат дъно: 90 x 150 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр. ✓ двустранно хромова хартия: минимум 200 гр. ламинат мат ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм (позволено отклонение до +, - 3мм) ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм ✓ подсилване при дръжките	300	
		500	
		1000	
20	Тефтер с място за химикал, разделител, хартиен джоб, вградена флаш памет /минимум 4 GB/ ✓ формат: 162 x 229 мм, (позволено отклонение до + 6мм) ✓ хартия тяло: тониран офсет, минимум 80 гр. ✓ цветност тяло: 2+2 ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение +, - 1%)	50	
		100	

	✓ форзац: 4 + 0 ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, шренц с дунапрен, рамка ✓ цветност корица: 2+0, топъл печат или обемен лак и/или преге ✓ скрепване: концева шивачка и капителбанд	300	
		500	

2. Сборът от единичните цени по видове презентационни материали и по тиражи по т. 1 е(.....) лева без ДДС, който включва всички необходими разходи за изпълнението на поръчката при условията на договора (вкл. авторски права, при необходимост да бъдат откупени такива, художествено оформление, хартия, мастила, картон, дръжки за торбичките, фолио, клишета, химикали и др.).

3 Приемам(е) предложения в раздел I.Б, т. 6.2. от документацията за участие начин на плащане.

4. Предложените единични цени, посочени в настоящото ценово предложение, са фиксирани и не подлежат на промяна, освен когато промяната е в полза на Възложителя.

ПРИЛОЖЕНИЯ: (описват се поотделно)

..... 2019 г.

Подпис и печат:

1.
(длъжност и име)

* Участникът има право по своя преценка да прилага към настоящото ценово предложение и други документи, съдържащи информация за ценовите параметри или начините на формирането им.

ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги

№ [попълва се номер, определен от Възложителя]

Днес., в гр. София, между:

НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, гр. София. 1169. пл. Народно събрание" № 2, ЕИК по БУЛСТАТ 000695018 и идентификационен № по ЗДДС BG 000695018 представлявано от на длъжност, оправомощен и от главен счетоводител, от една страна, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, и

....., със седалище и адрес на управление: ЕИК /код по Регистър БУЛСТАТ и ДДС номер, представляван/а/о от (имена на лицето или лицата, представляващи изпълнителя, в качеството на [длъжност/и на лицето или лицата, представляващи изпълнителя], съгласно [документ или акт, от който произтичат правомощията на лицето или лицата, представляващи **изпълнителя** - ако е приложимо), наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

(

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Заповед № на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: „Изработка и доставка на презентационни материали за Народното събрание“,

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за

следното: **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, както и съгласно техническото и ценовото предложение и техническите спецификации (Приложение №№.....), които са неразделна част от него, следните услуги: изработка и доставка на презентационни материали за нуждите на Народното събрание, подробно описани в ал. 2 по-долу, наричани за краткост „Услугите“.

(2) Презентационните материали са със следните технически спецификации и характеристики:

1 Работен стенен календар - 3 месеца на лист с прозорче (за 2020 и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат на главата: 310 x 220 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат на основата: 310 x 320 мм (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат на тялото: 290 x 310 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ основа: картон минимум 300 гр., хром мат

- ✓ цветност основа: 1+0
- ✓ глава: картон 300 гр., хром мат
- ✓ глава цветност: 4+0, изображение и надпис, частичен обемен лак
- ✓ хартия тяло: 80 гр., минимум
- ✓ тяло цветност: 2+0

Максимален срок за изпълнение (вкл. изработване на графичен проект на дизайн, предпечат, одобрение на цветна проба върху картон и съгласуване на тялото и прозорчето) – 15 дни от възлагането

2 Календар-бележник

2.1. Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител, ластик (за 2020 и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка
- ✓ цветност корица: 4+0, частичен обемен лак и/или преге
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайн, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

2.2 Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, шренц с дунапрен, топъл печат или обемен лак и/или преге
- ✓ цветност корица: 2+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайн, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

2.3. Календар-бележник с дати и часове, място за химикал и разделител (за 2020 г. и 2021 г.)

тираж: 500, 1000, 1500, 2000

- ✓ формат: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)

- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение до 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия, шренц с дунапрен, ламинат, частичен обемен лак
- ✓ цветност корица: 4+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд или скрита спирала
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба на корицата и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

3. Джобен календар-бележник

3.1 Джобен календар-бележник с място за химикал и разделител, ластик (за 2020 и 2021 г.)

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%)
- ✓ форзац: 2 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, частичен обемен лак и/ или преге
- ✓ цветност корица: 4+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

3.2. Джобен календар-бележник с място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.)

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%)
- ✓ форзац: 2 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, рамка, шренц с дунапрен, топъл печат или обемен лак и/или преге
- ✓ цветност корица: 2+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

3.3. Джобен календар-бележник с място за химикал и разделител (за 2020 и 2021 г.)

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ формат: 145 x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ хартия тяло: офсет, минимум 80 гр.

- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 200 стр., (позволено отклонение до 2%)
- ✓ форзац: 2 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия, шренц с дунапрен, ламинат, частичен обемен лак
- ✓ цветност корица: 4+0
- ✓ скрепване: концева шивачка, капителбанд или скрита спирала
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба на корицата и съгласуване на тялото)
– 15 дни от възлагането

4. Настолен календар тип „пирамида“ – 3 месеца на лист

- ✓ Тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ Основа: картон – минимум 300 гр. хром мат
- ✓ Цветност на основата: 1+0
- ✓ Формат на основата в сгънат вид: 210x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ Тяло – 13 листа: хартия – двустранен хром мат, минимум 150 гр.
- ✓ Цветност тяло: 4+0 и частичен обемен UV лак на изображенията и надписа на 1-ви лист, частичен надпечатен лак на останалите 12 листа
- ✓ Формат на тяло: 150x210 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ Скрепване: метална спирала сребро
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба на тялото и основата) – 15 дни от възлагането.

5 Изработка на цветен картон с изображение в два формата

5.1. Изработка на цветен картон с изображение

- ✓ тираж: 50, 100, 180 броя
- ✓ картон: минимум 300 гр. хром мат
- ✓ обрязан формат: 297 x 420 мм, (позволено отклонение до + 3мм)
- ✓ цветност: 4+1, UV лак, едностранно ламиниране мат
- ✓ Максимален срок за изпълнение – (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху картон) – 10 дни от възлагането

5.2. Изработка на цветен картон с изображение

- ✓ тираж: 110, 520, 1030 броя
- ✓ картон: минимум 300 гр. хром мат
- ✓ обрязан формат: 140 x 280 мм, (позволено отклонение до + 3мм)
- ✓ цветност: 4 + 1, UV лак, едностранно ламиниране мат
- ✓ Максимален срок за изпълнение – (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, одобрение на цветна проба върху картон) – 10 дни от възлагането

6. Презентационен химикал с лого и надпис

6.1. Презентационен химикал с лого и надпис

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
- ✓ луксозен, автоматичен, метален корпус, с метален клипс, цвят на писане - син

- ✓ гравирен надпис и гравирано лого в сребристо или златисто – двустранно
 - ✓ Цвят: съобразен с дизайна на презентационните материали
- Максимален срок за изпълнение – (вкл. с одобрение на вида на химикала от предложени 5 различни модела и съгласуване размерите на гравирания надпис и лого) - 10 дни от възлагането

6.2 Презентационен химикал с лого и надпис

- ✓ тираж: 500, 1000, 1500, 2000
 - ✓ луксозен, автоматичен, пластмасов корпус, с метален клипс, цвят на писане - син
 - ✓ отпечатан надпис и лого в сребристо или златисто – двустранно
 - ✓ Цвят: съобразен с дизайна на презентационните материали
- Максимален срок за изпълнение – (вкл. с одобрение на вида на химикала от предложени 5 различни модела и съгласуване размерите на отпечатания надпис и лого) - 10 дни от възлагането

7 Луксозни пликове от ефектна хартия с лого

7.1 Луксозни пликове от ефектна хартия с лого – големи

- ✓ тираж: 300, 600, 1000
- ✓ формат: 160x230 мм, отваряне по дългата страна
- ✓ хартия: минимум 100 гр., с възможност за печатане на принтер
- ✓ топъл печат на лого
- ✓ Цветност: 1+0

Максимален срок за изпълнение - (кл. със съгласуване на вида и цвета на ефектната хартия, големината и разположението на логото, одобрение на топъл печат на логото върху избраната ефектна хартия) – 10 дни от възлагането

7.2 Луксозни пликове от ефектна хартия с лого – малки

- ✓ тираж: 300, 600, 1000
- ✓ формат: 110x220 мм, отваряне по дългата страна
- ✓ хартия: минимум 100 гр., с възможност за печатане на принтер
- ✓ топъл печат на лого
- ✓ Цветност: 1+0

Максимален срок за изпълнение - (вкл. със съгласуване на вида и цвета на ефектната хартия, големината и разположението на логото, одобрение на топъл печат на логото върху избраната ефектна хартия) – 10 дни от възлагането

8. Подаръчни торбички

8.1. Подаръчни торбички, формат 335 x 410 мм x 120 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000, 1500
- ✓ формат: 335 x 410 мм x 120 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 120 x 335 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение +, - 3 мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките

- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

8.2 Подаръчни торбички формат 395 x 310 x 100 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000, 1500
- ✓ формат: 395 x 310 мм x 100 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 100 x 395 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение +, - 3 мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

8.3. Подаръчни торбички формат 240 x 390 x 90 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000
- ✓ формат: 240 x 390 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 90 x 240 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 250 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм, (позволено отклонение до +, - 3мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

8.4. Подаръчни торбички формат 230 x 230 x 90 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000
- ✓ формат: 230 x 230 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 90 x 230 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 200 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато – 90 x 40 мм, (позволено отклонение до +, - 3мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането.

8.5. Подаръчни торбички формат 150 x 150 x 90 мм

- ✓ тираж: 300, 500, 1000
- ✓ формат: 150 x 150 мм x 90 мм, (позволено отклонение до + 5мм)
- ✓ формат дъно: 90 x 150 мм, (позволено отклонение до + 5мм), подсилено с картон 300 гр.
- ✓ двустранно хромова хартия: минимум 200 гр. ламинат мат
- ✓ цветност: 4 + 0 + топъл печат на лого, злато - 90 x 40 мм (позволено отклонение до +, - 3мм)
- ✓ дръжки: шнур в цвета на логото, дължина – 350 мм
- ✓ подсилване при дръжките
- ✓ Максимален срок за изпълнение (вкл. изработване и одобрение на цветна проба върху 250 гр. двустранно хромова хартия с топлия печат, както и вида на дръжките) – 10 дни от възлагането

9. Тейфтер с място за химикал, разделител, хартиен джоб, вградена флаш памет /минимум 4 GB/

- ✓ тираж: 50,100, 300 и 500 броя
- ✓ формат: 162 x 229 мм, (позволено отклонение до + 6мм)
- ✓ хартия тяло: тониран офсет, минимум 80 гр.
- ✓ цветност тяло: 2+2
- ✓ обем: около 400 стр., (позволено отклонение +, - 1%)
- ✓ форзац: 4 + 0
- ✓ корица: твърда подвързия - изкуствена кожа, шренц с дунапрен, рамка
- ✓ цветност корица: 2+0, топъл печат или обемен лак и/или преге
- ✓ скрепване: концева шивачка и капителбанд

Максимален срок за изпълнение - (вкл. изработване на графичен проект на дизайна, предпечат, изработване на цветна проба върху кожа и съгласуване на тялото) – 15 дни от възлагането

(3) Графичните проекти на дизайна и предпечатът на презентационните материали по позиции 1, 2, 3, 4, 5, 8 и 9 на ал. 2 се изработва от Изпълнителя, който ги предава на Възложителя по електронен път за одобрение. Срокът за одобрение на графичните проекти на дизайна по електронен път от страна на възложителя, както и на печатната цветна проба, е до 3 (три) работни дни, през които периоди сроковете за изпълнение по ал. 2. спират да текат. Одобрението също се извършва по електронен път.

(4) Посочените в ал. 2 тиражи на всички презентационни материали са алтернативни. За срока на поръчката описаните презентационни материали могат да се възлагат еднократно или многократно в един или няколко от посочените тиражи. Конкретният тираж се определя съобразно нуждите на възложителя.

(5) Някои от презентационните материали може да не бъдат възложени за изработване. При невъзлагане не се следват каквито и да е финансови компенсация за изпълнителя.

(6) Изработването на презентационните материали се възлага с писмена заявка от страна на възложителя при възникнала необходимост. Заявките са в рамките на максимално допустимата стойност на договора, посочена в чл. 6, ал. 1 от същия.

(7) Възложителят си запазва правото да одобрява всеки графичен проект на дизайна, както и всяка печатната цветна проба, в срок до 3 (три) работни дни от получаването им, като за тези периоди спира да тече срокът на изпълнение.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация и условия за изпълнение на поръчката, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2, и 3 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 3 (*три*) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на съответното обстоятелство. (*ако е приложимо*)¹

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. (1) Договорът влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която се поставя на всички екземпляри на Договора и е със срок на действие 24 (двадесет) месеца, считано от датата на влизането му в сила или до достигане на максимално допустимата обща стойност на договора по чл. 6, ал. 1 в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

(2) Конкретните срокове за изпълнение на отделните материали са посочени в чл. 1, ал. 2 от настоящия договор.

Чл. 5. Мястото на изпълнение на Договора е сградата на Народното събрание в гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1. Доставките на готовите презентационни материали се извършват с транспорт на изпълнителя до мястото на изпълнение.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 6. (1) За предоставяне на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база единичните цени, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, съставляващи Приложение № 3, като максималната стойност на договора не може да надвишава 165 400 лв. (сто шестдесет и пет хиляди и четиристотин) лева без ДДС и 198 480 (сто деветдесет и осем хиляди четиристотин и осемдесет) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“).

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите (вкл. авторски права, при необходимост да бъдат откупени такива, художествено оформление, хартия, мастила, картон, дръжки за торбичките, фолио, клишета, химикали и др.) като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Единичните цени/стойности за отпечатване на отделните материали, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение (Приложение № 3) на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са фиксирани/крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна, освен в случаите, когато са в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

¹ Клаузата се включва при необходимост. Всички клаузи в този образец на договор, касаещи отношения с подизпълнители, са приложими, само ако участието на подизпълнители е посочено в офертата на изпълнителя, като в такъв случай следва да се имат предвид и относимите разпоредби на ЗОП.

Чл. 7. (1) Всяко плащане по този Договор за изработени и доставени презентационни материали по всяка заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се извършва въз основа на следните документи:

1. приемно-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответната заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, подписан от оправомощените представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съдържащ видовете, количеството, тяхната единична и обща цена, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора и

2. фактура за дължимата сума за съответната изпълнена заявка, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и съдържаща всички необходими законови реквизити.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 15 (петнадесет) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

Чл. 8. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: [.....]

BIC: [.....]

IBAN: [.....].

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранция за изпълнение

Чл. 9. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 4962 (четири хиляди деветстотин шестдесет и два) лева, която служи за обезпечаване на изпълнението на [задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по] Договора.

Чл. 10. (1) В случай на изменение на Договора², извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 7 (седем) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 11 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 12 от Договора; и/или

² Това е възможност, която е приложима в случаите, предвидени в чл.111, ал.2, изр. последно, и чл.116, ал.1, т.т.1, 2, 3 и 6, и чл.116, ал.4 ЗОП

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 13 от Договора.]

Чл. 11. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочена в Документацията за обществената поръчка **БНБ, IBAN: BG49 BNBG 9661 3300 1707 01, BIC: BNBGBGSD.**

Чл. 12. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 13. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 14. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума - чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 8 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция - чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка - чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице] / [изпращане на писмено уведомление до застрахователя].

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите].

Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не достави количеството презентационни материали, посочени в първата подадена заявка, в определените в чл. 1, ал. 2 срокове и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 17. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 18. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 9 от Договора.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 20. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 6 - 8 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да извърши преработване и/или отстраняване на недостатъци в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. по време на отпечатване на съответен тираж да допуска представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за подписване на коректурата за печат, както и да предоставя информация за отпечатвания тираж;
6. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 41 от Договора;
7. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП/ [да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения *(ако е приложимо)*];
8. да осигури необходимите за отпечатването на всеки презентационен материал полиграфически материали и консумативи, в т. ч. хартията и картона. Полиграфическите материали следва да отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и да са с доказан произход и качество;
9. да извърши художествено оформление, графично оформление и предпечатна подготовка за презентационните материалите, за които и както е посочено в Техническата спецификация и условия за изпълнението на поръчката - Приложение № 1 към договора;
10. да доставя изработените презентационни материали надлежно опаковани.
11. [Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 (пет) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 ЗОП.
12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да разпространява поръчаните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ презентационни материали, както и да използва предоставените му изходни материали - лого, надписи и т.н. за други цели, извън изпълнението на договора. Изходните

материали, предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се връщат от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с предаването на отпечатаните изделия/материали.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да одобри представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ художествени проекти за съответния презентационен материал, съобразно Техническата спецификация и условия за изпълнение на поръчката (Приложение № 1) в срока по договора;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване и/или отстраняване на недостатъци, в съответствие с уговореното в чл. 26, ал. 1, т. 2 от Договора;
5. да не приеме някои от Услугите, в съответствие с уговореното в чл. 26, ал. 1, т. 3 от Договора;

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите по всяка конкретна заявка, когато отговаря на уговореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да осигурява изходните материали (снимки, текст, съдържание, лого, надпис и др.) в съответствие с посоченото в Техническата спецификация и условия за изпълнение на поръчката (Приложение № 1);
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 41 от Договора;
6. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
7. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 14 от Договора;

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО³

Чл. 25. Предаването на изпълнението на Услугите за всяка отделна заявка се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от упълномощени представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра -по един за всяка от Страните („Приемно-предавателен протокол“).⁴ В съответния

³ При необходимост възложителите могат да уредят и други клаузи относно предаването и приемането на изпълнението

⁴ Предаването на изпълнението е допустимо да се документира и по други начини в зависимост от предмета на поръчката

протокол задължително се отразява връщането на представените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изходни материали (ако има такива).

Чл. 26. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или отстраняване на недостатъци в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или отстраняването на недостатъците е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
 - 2.1. рекламации за липса и явни недостатъци се предявяват в срок от 10 (десет) работни дни от приемането на доставените презентационни материал с приемно-предавателен протокол;
 - 2.2. рекламации за скрити недостатъци (липсващи и бели коли, нечетлив текст, лошо обрязано книжно тяло и др. полиграфически дефекти) се предявяват до два месеца от приемането на доставените материали с приемно-предавателен протокол;
 - 2.3. в случай, че отстраняването на недостатъците по т. 2 от настоящата клауза е обективно невъзможно, рекламираното количество се приспада от kalkulацията на съответните материали;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното, както и в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора и/или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемно-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 10 работни дни след приемане на последната доставка по договора, но не по-късно от срока по чл. 4, ал. 1. В случай че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемно-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 32 - 36 от Договора.

Чл. 27. Лицата, упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да отговарят за изпълнението на договора, да поддържат пряка и постоянна връзка с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да подписват протоколите по договора са

Чл. 28. Лицата, упълномощени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отговарят за изпълнението на договора, да поддържат пряка и постоянна връзка с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да подписват протоколите по договора са

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 29. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 5 % (пет) на сто)от Цената на съответната заявка за всеки ден забава, но не повече от 20 % (двадесет на сто) от Стойността на съответната заявка.

Чл. 30. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна заявка или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация и условията за изпълнение на поръчката (Приложение № 1), ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено Услугата, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 31. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 30 % (тридесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 32. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 33. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 34. (1) Този Договор се прекратява:⁵

1. с изтичане на срока по чл. 4 от Договора или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице - Страна по Договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация.

Чл. 35. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 2 (два) дни, считано от подаването на заявка за изработване и доставка на съответните презентационни материали;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 2 (два) дни;
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава

⁵ Изброените основания не са изчерпателни.

на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 36. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. [В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие - по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.]

Чл. 37. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице - Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички заявени и изработени презентационни материали, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 38. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 39. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия - според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП. **(2)** При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 40. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 41. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до [ИЗПЪЛНИТЕЛЯ/съответната Страна], всички [негови/нейни] поделения, контролирани от [него/нея] фирми и организации, всички [негови/нейни] служители и наети от [него/нея] физически или юридически лица, като [ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ/съответната Страна] отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 42. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 43. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) Авторските права (при необходимост да бъдат откупени такива) на снимките и/или картините, които се използват при оформлението на материалите, посочени в Техническата спецификация и условията за изпълнение на поръчката - Приложение № 1, както и за самото художествено оформление следва да бъдат включени в единичната цена на материалите.

(3) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 7 (седем) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 44. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 45. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 46. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да

уведоми писмено другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.]

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 47. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.]

Уведомления

Чл. 48. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването - при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка - при изпращане по куриер;
3. датата на приемането - при изпращане по факс;
4. датата на получаване - при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (*три*) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език

Чл. 49. (1) Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ [или негови представители или служители], са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложимо право

Чл. 50. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 51. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие - спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 52. Този Договор се състои от [... (...)] страници и е изготвен и подписан в [.....] (*посочва се броя*) еднообразни екземпляра - по един за всяка от Страните].

Приложения:

Чл. 53. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 - Техническа спецификация и условия за изпълнение на поръчката;
Приложение № 2 - Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ; Приложение № 3 - Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ; [Приложение № 4 - Гаранция за изпълнение;]

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ: