

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

**УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ОДИТ НА ВНЕСЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ, СВЪРЗАНИ С ИЗЧИСЛЕНИЕТО НА НЕТНИТЕ
РАЗХОДИ ОТ ИЗВЪРШВАНЕ НА УНИВЕРСАЛНАТА ПОЩЕНСКА УСЛУГА ЗА 2013 г.“**

**град София
март 2014 г.**

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Комисия за регулиране на съобщенията (КРС) отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.”

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите предложения за участие в тази процедура по реда на Глава пета от Закона за обществените поръчки (ЗОП). За всички неуредени в настоящата документация за участие въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП. За неуредените въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора по настоящата обществена поръчка се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

КРС провежда процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка във връзка с изискванията на чл. 29, чл. 29а и чл. 29б от Закона за пощенските услуги (ЗПУ).

Съгласно разпоредбата на чл. 29 от ЗПУ пощенският оператор със задължение за извършване на универсалната пощенска услуга (задължен оператор) получава компенсация от държавния бюджет, когато задължението за извършване на универсалната пощенска услуга (УПУ) води до нетни разходи и представлява несправедлива финансова тежест за него. Размерът на несправедливата тежест се определя въз основа на нетните разходи от извършване на УПУ, които се изчисляват съгласно Методика за изчисляване на нетните разходи от извършване на УПУ по чл. 15, ал. 1, т. 11 от ЗПУ (Методика).

В съответствие с изискванията на чл. 29а от ЗПУ, задълженият оператор представя в КРС заявление за компенсиране на несправедливата финансова тежест от извършване на УПУ за предходната година, заедно с необходимите доказателства, до 31 май на текущата година. Заявлението съдържа размера на исканата компенсация за наличието на несправедлива финансова тежест, определен съгласно Методиката. Документите, свързани с изчисляването на нетните разходи, се проверяват от определен от КРС одитор.

Съгласно изискванията на чл. 29б, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗПУ задълженият оператор организира и осъществява отчитане на дейността си в съответствие с приложимите счетоводни стандарти и прилагане на система за разпределение на разходите както общо за търговското дружество, така и аналитично и поотделно за: УПУ по видове услуги; пощенските парични преводи; неуниверсалните пощенски услуги по чл. 38, т. 1 – 3 и други търговски дейности. Приходите от УПУ не могат да се използват за покриване на разходи за неуниверсални пощенски услуги или за други дейности. КРС ежегодно назначава проверки за прилагането на системата за разпределение на разходите от пощенския оператор със задължение за извършване на УПУ, които се извършват от независим одитор. Резултатите от проверките са обществено достъпни.

Съгласно § 70 от Преходните и заключителни разпоредби на ЗПУ пощенският оператор, на когото е възложено задължението за извършване на УПУ за срок от 15 години, считано от 30.12.2010 г. е „Български пощи” ЕАД.

Във връзка с гореизложеното и на основание чл. 3, ал. 1, т. 2 и чл. 14, ал. 1, т. 1 от ЗОП, КРС, чрез открита процедура, възлага обществена поръчка с предмет: „Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.” Одитът следва да бъде извършен на два етапа, всеки с продължителност не повече от 30 календарни дни.

Документацията за участие може да се получи в КРС на адрес: гр. София, ул. „Гурко” № 6, ст. 213 всеки работен ден от 09.00 до 17.30 часа до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите, срещу представен платежен документ за закупуване на документацията за участие в размер на 15 (петнадесет) лева, внесени в касата на КРС – ст. 208. На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП, КРС предоставя пълен достъп до документацията за участие, като в обявлението е посочен интернет адрес, на който може да бъде намерена. Сметката по която се превежда сумата от 15 (петнадесет) лева е: IBAN - BG 78 BNBG 9661 3000 1226 01 и BIC код на БНБ - BNBG BGSD. При потвърдено плащане закупената документация може да бъде изпратена на посочения от участника пощенски адрес за негова сметка.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, условия и изисквания, посочени в документацията.

Офертите ще се приемат всеки работен ден в деловодството на Комисия за регулиране на съобщенията, гр. София, ул. „Гурко” № 6, ст. 201 в срок до 17:30 часа **на 24.04.2014 г.**

За информация и въпроси се обръщайте към:

Боряна Стоева – Комисия за регулиране на съобщенията, бул. „Шипченски проход” № 69, тел. 949 2928.

Мария Бончева – Комисия за регулиране на съобщенията, ул. „Гурко” № 6, тел. 949 2939.

СЪДЪРЖАНИЕ

Обявление за обществената поръчка Решение за откриване на процедурата

I. Общи положения

- A. Възложител на обществената поръчка
- B. Обект на обществената поръчка
- B. Цел на поръчката

II. Изисквания към участниците в обществената поръчка

- A. Общи изисквания
- B. Специални изисквания

III. Изисквания при оформяне на офертите

- A. Общи положения
- B. Съдържание на офертата
- B. Гаранция за участие и изпълнение на договора
- Г. Оценяване и класиране на офертите

IV. Техническа спецификация

- A. Обект на поръчката
- B. Изисквания към техническото задание

Приложения:

Приложение № 1 – Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка

Приложение № 2 – Предлагана цена

Приложение № 3 – Техническо предложение

Приложение № 4 – Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър

Приложение № 5 – Декларация по чл. 47, ал.1 от ЗОП

Приложение № 6 – Декларация по чл. 47, ал.2 от ЗОП

Приложение № 7 – Декларация по чл. 47, ал.5 от ЗОП

Приложение № 8 – Справка-декларация за изпълнени договори/поръчки/проекти за периода 2008-2013 г.

Приложение № 9 – Екип за изпълнение на поръчката

Приложение № 9А – Удостоверяване на квалификация и професионален опит

Приложение № 10 – Декларация за съгласие като подизпълнител

Приложение № 11 – Сведения за участника

Приложение № 12 – Проект на договор

Приложение № 13 – Декларация

Приложение № 14 – Списък на основните документи, които да бъдат използвани при подготовка на офертата.

Приложение № 15 – Таблица „Работа със задължение за извършване на УПУ”

Приложение № 16 – Таблица „Работа без задължение за извършване на УПУ”

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
(копие)

**РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА
(препис)**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с обект: „Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.” се провежда въз основа на Решение № 120 от 06.03.2014 г. на КРС. Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка, се регламентират от ЗОП, Правилника за прилагане на ЗОП и настоящата документация.

A. ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

По смисъла на тази документация Възложител на обществената поръчка е Комисия за регулиране на съобщенията, с адрес: гр. София - 1000, ул. "Гурко" № 6.

B. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

Обект на поръчката е одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.

Обществената поръчка следва да бъде извършена на два етапа:

Етап I - Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи” ЕАД през 2013 г.

Етап II – Одит на внесените документи от „Български пощи” ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2013 г.

V. ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

Целта на настоящата поръчка е, въз основа на проверка, да се изготви оценка относно:

1. отчетените резултати от прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи” ЕАД за 2013 г.;
2. размерът на изчислените от „Български пощи” ЕАД нетни разходи от извършване на УПУ за 2013 г.;
3. размерът на заявената от „Български пощи” ЕАД несправедливата финансова тежест от извършване на УПУ за 2013 г.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

A. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1. В обявената обществена поръчка могат да участват всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществените поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

2. Когато участникът е обединение/консорциум, участниците в обединението следва да сключат договор/споразумение помежду си.

2.1. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението при изпълнение на настоящата обществена поръчка.

3. Не може да участва в процедурата участник, за който е налице поне едно от посочените по-долу обстоятелства:

а) осъден е, с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

б) обявен е в несъстоятелност;

в) е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове;

г) е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно

националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

д) лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

е) който е виновен за неизпълнение на договор по обществена поръчка;

ж) има парични задължения към държавата или към общината по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски, за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

з) който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

4. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани с Възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация.

- Когато се предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. 3 се прилагат и за подизпълнителите;
- При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата, посочени в т. 3, с декларации;
- Лице, което е дало съгласие да фигурира, като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Б. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Да са реализирали общ оборот над 150 000 (сто и петдесет хиляди) лева за последните три финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си;

2. Да не са били ангажирани от „Български пощи“ ЕАД с:

- изработване на промени в системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през финансовата 2013 г.;

- извършени, по инициатива на „Български пощи“ ЕАД, проверки/одити на системата за финансовата 2013 г.;

- изчисляване на размера на нетните разходи от извършване на УПУ за 2013 г., в това число на стойността на нематериалните и пазарни ползи и на стимулите за ефективност. Допуска се участникът да е бил ангажиран с консултации и/или разработване на сценария за работа без задължение за извършване на УПУ, съгласно Методиката.

За целта се попълва декларация по образец Приложение № 13;

3. Да са вписани в регистъра на регистрираните одитори, съгласно чл. 21 от Закона за независимия финансов одит. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице се представя документ за регистрацията му като одитор, съобразно националното му законодателство. Документът се представя и в официален превод. Участниците следва да имат и опит в изпълнение на договори/поръчки/проекти с поне един от следните предмети:

- проверка на система за разпределение на разходите на български или чуждестранен пощенски оператор, изпълняващ задължението за извършване на УПУ;

- разработване на модели за разпределение на разходите на български или чуждестранен пощенски оператор, изпълняващ задължението за извършване на УПУ;

- проверка на изчисляване на нетни разходи от изпълнението на задължението за извършване на УПУ от български или чуждестранен пощенски оператор.

Опитът, с предмет съобразно гореизброените три тирета, относим към периода 2008 - 2013 г., се удостоверява със Справка-декларация, съобразно Приложение № 8 към настоящата документация. Наличието на опит се доказва чрез представяне на копие(я) от документ(и) – договор(и)/поръчка(и)/проект(и), съдържащ(и) най-малко предмета на договора(ите)/поръчката(ите)/проекта(ите), придружени с референции от възложителя за изпълнението им. Няма да се зачитат референции, издадени за дейности, които не съответстват на предмета на поръчката.

4. Да предложат екип за изпълнение на поръчката, членовете на който да имат квалификация и професионален опит, свързан с предмета на поръчката.

5. Предложението по т. 4 следва да бъде оформено съгласно Приложение № 9, като броят на експертите, включени в екипа, се определя от участника по начин, гарантиращ изпълнението на поръчката. При попълване на справката следва да се има предвид, че ангажираният екип като цяло следва да отговаря на изискванията на възложителя. Квалификацията и професионалният опит на всеки един от членовете на екипа, относим за периода 2008 – 2013 г., се удостоверява съгласно Приложение № 9А чрез представяне на референции от възложители

за изпълнението на договори/ проекти, съдържащи най-малко предмета на договора/проектите и дейността която е извършвало лицето.

6. Ръководителят на екипа, който ще извършва проверката, следва да представи доказателства, че е ръководил екип, изпълнил поне един договор/поръчка/проект свързан с поне една от дейностите посочени в т. 3. Квалификацията и професионалният опит на ръководителя на екипа, относим за периода 2008 – 2013 г., се удостоверява съгласно Приложение № 9А и се доказва чрез представяне на референции от възложители за изпълнението на договори/ проекти съдържащи най-малко предмета на договора/проектите и дейността която е извършвало лицето.

7. Участниците в процедурата следва да представят техническо задание, съобразно изискванията на раздел IV „Техническа спецификация“.

8. Възложителят ще отстранява от участие в откритата процедура всеки участник, който не отговаря на специалните изисквания, посочени в тази документация за участие.

III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ОФОРМЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

A. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Всеки участник може да представи само една оферта по процедурата.

1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител, или по пощата с препоръчано писмо с известие за доставяне (обратна разписка), или чрез куриерска служба. Върху плика участникът записва “Оферта”, посочва името на участника, наименованието на поръчката, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът по предходното изречение съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- **плик № 1** с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8, 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

- **плик № 2** с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставя техническото предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка;

- **плик № 3** с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника.

2. Офертата се подава на български език.

3. Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа се съдържа текста „Вярно с оригинала”. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат (ако има такъв).

B. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Офертите следва да са валидни най-малко 60 календарни дни от крайния срок за получаване на офертите. При необходимост възложителят може да изиска чрез писмо или по факс от класираните на първо и/или на второ място участници да удължат срока на валидност на офертите си до сключване на договора.

Офертата задължително съдържа:

1. Съдържание на **плик № 1**

1.1 Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписани от представляващия участника (в оригинал).

1.2 Документи, удостоверяващи правосубектност, а именно:

1.2.1. Заверено от участника копие (или нотариално заверен препис) от удостоверение за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. Физическите лица, участници в процедурата или включени в състава на обединения, представят заверено от тях копие на документа за самоличност.

1.2.2. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, се представя документ за регистрация на чуждестранно лице, съобразно националното му законодателство. Документът се представя и в официален превод.

1.2.3. Когато участникът е обединение/консорциум на юридически и/или физически лица, се представя и акта за създаването му в оригинал или в нотариално заверен препис, като в случаите, в които документът е съставен на чужд език, се представя и в превод на български език.

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

3. Декларации по чл. 47, ал. 1 от ЗОП (оригинал) – попълват се, подписват се и се подпечатват по приложените образци към настоящата документация. Декларациите се представят и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларациите се представят и в превод на български език.

4. Декларации по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (оригинал) – попълват се, подписват се и се подпечатват по приложените образци към настоящата документация. Декларациите се представят и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларациите се представят и в превод на български език.

5. Декларации по чл. 47, ал. 2 от ЗОП (оригинал) - представят се по приложените образци към настоящата документация. Декларациите се представят и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларациите се представят и в превод на български език.

6. Документ за закупена документация за участие (копие).

7. Списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, ако се предвиждат такива. Списъкът съдържа наименованието на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие (процент от общата стойност на поръчката). Всеки от подизпълнителите трябва писмено да декларира своето съгласие за участие в изпълнението на поръчката и да отговаря на изискванията съобразно вида и дела на участието си. Подизпълнителите удостоверяват тези обстоятелства със следните документи, които се прилагат към офертата на участника:

7.1. декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал) - попълва се и се подписва декларация по образеца, приложен към настоящата документация;

7.2. документи за регистрация на подизпълнителя;

7.3. декларации по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП;

7.4. доказателства за икономическото и финансово състояние, техническите възможности и/или квалификация съобразно вида и дела на участието си.

Подизпълнителите не е необходимо да отговарят на минималните изисквания за оборот и брой изпълнени договори, посочени в обявлението, изискуеми за участника.

8. За доказване на икономическото и финансовото си състояние участникът следва да представи информация за общия оборот за последните три финансови години в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

9. За доказване на техническите си възможности и квалификация участникът следва да представи следните документи:

9.1. Списък на изпълнени от участника договори/поръчки/проекти в областта на пощенските услуги;

9.2. Списък на лицата, които ще отговарят за изпълнението на поръчката, съгласно Приложение № 9;

9.3. Доказателства относно квалификацията и професионалния опит на ръководителя и на експертите от екипа, които ще извършват проверката, съобразно задачите, за които отговарят. Квалификацията и професионалният опит се удостоверяват чрез представяне на референции от възложители за изпълнението на договори/ проекти съдържащи най-малко предмета на договора/проектите и дейността която е извършвало лицето;

9.4. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице представя и документ за регистрацията си като одитор, съобразно националното му законодателство. Документът се представя и в официален превод.

10. Съдържание на **плик №2** - Предложение за изпълнение на поръчката.

Предложението на участника за изпълнение на поръчката трябва да отговаря на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

11. Съдържание на **плик № 3** - Предлагана цена.

Участникът представя ценова оферта в отделен запечатан плик с надпис „Предлагана цена“. Ценовата оферта трябва да съдържа подписано и подпечатано ценово предложение на участника. В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи на участника.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Гаранциите, определени от Възложителя, с обявлението за откриване на процедурата са, както следва:

1. Гаранция за участие в процедурата

На основание чл. 59, ал. 1 от ЗОП, всеки участник представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, под формата на:

1.1. депозит на парична сума, платима по банкова сметка на Комисия за регулиране на съобщенията в БНБ - ЦУ IBAN: BG16 BNBG 9661 33 00122601, BIC: BNBGBGSD;

1.2. или безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска банка или от клон на чуждестранна банка, която разполага с писмено разрешение от БНБ за извършване на банковата дейност на територията на Република България.

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

Гаранцията се издава в полза на Възложителя и в нея изрично се посочват основанията за нейното задържане, съгласно чл. 61 от ЗОП.

В случай, че гаранцията се представи като банкова гаранция, то срокът на действието ѝ следва да бъде не по-кратък от срока на валидност на офертата на участника.

Размерът на гаранцията за участие е 500 (петстотин) лева.

2. Освобождение на гаранциите за участие

Гаранциите за участие на отстранените участници се освобождават от Възложителя в срок от 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител.

Гаранциите за участие на класираните на първо и второ място участници се освобождават от Възложителя след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, гаранциите на всички участници се освобождават в срок от 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

3. Задържане на гаранцията за участие

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато кандидатът или участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник:

а) оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

б) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

В случаите по буква „а“ и по буква „в“, когато участникът е представил банкова гаранция, Възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

4. Гаранция за изпълнение на договора

Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение може да бъде представена под формата на:

1. депозит на парична сума, платима по банкова сметка на Комисията за регулиране на съобщенията в БНБ - ЦУ IBAN: BG16 BNBG 9661 33 00122601, BIC: BNBGBGSD;

или

2. безусловна и неотменяема банкова гаранция за добро изпълнение на договора в оригинал, издадена от българска банка или от клон на чуждестранна банка, която разполага с писмено разрешение от БНБ за извършване на банкова дейност на територията на Република България. Гаранцията се издава в полза на Възложителя.

В случай, че гаранцията за изпълнение се представи като банкова гаранция, то срокът на действието ѝ следва да бъде не по-кратък от срока на договора.

Размерът на гаранцията за изпълнение на договора е 3 % от цената, дължима от Възложителя за изпълнение на поръчката.

Гаранцията за изпълнение следва да бъде представена към момента на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Условието и сроковете за задържане и

освобождение на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка и същите са съгласно проекта на договор от настоящата документация.

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

При внасяне на съответната гаранция от участника/изпълнителя по сметка на Възложителя, в платенното нареждане изрично се посочва видът на гаранцията и процедурата, за която се внася тя.

Г. ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертите, които отговарят на обявените от Възложителя условия и са допуснати до разглеждане, ще се оценяват въз основа на показател „най-ниска предлагана цена“. Участникът, предложил най-ниска цена, се класира на първо място. При наличие на участници с еднаква цена в две или повече оферти се тегли жребий по реда, регламентиран в ЗОП.

IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

A. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

Обект на поръчката е одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на УПУ за 2013 г.

Обществената поръчка следва да бъде извършена на два етапа:

Етап I - Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през 2013 г.

Етап II – Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2013 г.

Б. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ЗАДАНИЕ

I. В техническото задание участникът следва да предложи план-график, ведно с ресурсното му обезпечаване, за изпълнение на поръчката съгласно нейния обект. Планът следва да включва предложение за ефективното управление на проекта и минимизиране на риска. Участникът определя в техническото си задание конкретните срокове за изпълнение на отделните етапи, по дейности, като предложените срокове за всеки от двата етапа не следва да надвишава 30 календарни дни.

II. Одитът следва да се извърши на два етапа, а именно:

Етап I - Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през 2013 г.

Етап II – Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2013 г.

III. При изготвяне на техническото задание участникът трябва да включи всички дейности, които ще извърши при изпълнение на всеки от етапите, с оглед постигане на очакваните резултатите от одита и изпълнение целите на поръчката, както следва:

A. Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД (Система) през 2013 г. с обхват:

1. Установяване на наличие/отсъствие на съответствия между:

1.1. Общата сума на приходите в одитирания финансов отчет за 2013 г. и тази в Системата за същия период, в т.ч.:

1.1.1. Съответствие на приходите от финансовото счетоводство със степен на аналитичност, позволяваща съпоставимост с приходите по услуги от системата.

1.1.2. Наличие и поименно посочване на причинители, въз основа на които се разпределят приходите, наличие на исторически записи за количествените стойности на използваните причинители.

1.2. Общата сума на разходите в одитирания финансов отчет за 2013 г. и тази в Системата за същия период, в т.ч.:

1.2.1. Съответствие между стойността на разходите от разходните сметки във финансовото счетоводство с разходите в Системата, на всяка стъпка от

разпределението на разходите по разходни категории; от разходни категории по разходни групи; от разходни групи по процеси; от процеси по продукти; от продукти по услуги.

1.2.2. Наличие и поименно посочване на причинителите, въз основа на които са разпределени разходите, на всяка стъпка на разпределението им в системата, количествените стойности на използваните причинители, наличие на исторически записи за количествените стойности на използваните причинители. Необходимо е да бъдат изложени изводи и мотиви в случай, че използваните бази за разпределение на разходите следва или не следва да бъдат изменени.

2. Проверка на входните данни за Системата относно:

- 2.1. „Списъка и структурата на разходните центрове на „Български пощи“ ЕАД, актуални към 31.12.2013 г.”;
- 2.2. Резултатите от разпределението на разходите от Системата по процеси (Форма F, форма G и форма K, предоставена от задължения оператор);
- 2.3. Последващото разпределение на разходите от процеси (т.2.2.) по продукти (Форма H и форма I, предоставена от задължения оператор);
- 2.4. Данните, използвани за определяне на пощенските станции в извадката за всяка категория (Форма L, предоставена от задължения оператор);
- 2.5. Брой пратки (входящи и изходящи) на всеки от продуктите (Форма J, предоставена от задължения оператор).

3. Установяване и заверка на резултатите от Системата относно:

- 3.1. „Причинителите на разходите на ниво областна пощенска станция (ОПС) и районно управление (РУ) за 2013 г.”;
- 3.2. „Универсалната пощенска услуга (УПУ) по видове услуги – приходи по услуги за 2013 г.”
- 3.3. „Неуниверсалните пощенски услуги (НПУ) – брой пратки, размер на разходи и приходи, разходи и приходи на единица услуга за 2013 г.”;
- 3.4. „Отчетените разходи в 17 разходни категории групирани от модела за разпределение на разходите в 4 групи за 2013 г.”;
- 3.5. „Разходите по групи за 2013 г.”;
- 3.6. „УПУ по видове услуги, брой пратки, размер на разходи и приходи на единица услуга за 2013 г.”;
- 3.7. „Други търговски дейности (ДТД) брой пратки, размер на разходи и приходи, разходи и приходи на единица услуга”;
- 3.8. „Разделяне на разпределените разходи по продукти от първи до тринадесети” до процеси и услуги.

4. Изготвяне на доклад относно осъществената проверка от етап I на поръчката и начина по който е достигнато до тях. Докладът следва да съдържа изводи, доказателства и подробни мотиви и данни в табличен вид за установените резултати, както следва:

- 4.1. Стойност на приходите от финансовото счетоводство по аналитични показатели от главната книга и стойността на приходите към всяка от услугите в системата, съгласно долната таблица:

Приходи ФСО	Стойност	Приходи - Система	Стойност
Сметка от главна книга/Наименование на аналитичната сметка		Наименование на услугата от системата	

В доклада се посочва оценката на одитора относно правилното или неправилно разпределение на приходите. Представят се мотиви за потвърждаване или промяна на резултатите от разпределението на приходите.

4.2. Информация за наличие на методология за разпределение на приходите по услуги. В доклада се посочва оценката на одитора относно правилното или неправилно определяне на причинителите и/или на техните количествени стойности. Представят се мотиви за потвърждаване или промяна на причинителите и/или на техните количествени стойности.

4.3. Установяване на стойността на разходите от финансовото счетоводство по аналитични показатели от главната книга и стойността на разходите на всяка стъпка от разпределението по разходни категории; от разходни категории по разходни групи; от разходни групи по процеси; от процеси по продукти; от продукти по услуги, съгласно долните таблици:

Разходи ФСО	Стойност	Разходи - Система			
		Наименование на разходни категории	Стойност по разходни категории	Наименование на разходните групи	Стойност по разходните групи
Сметка от главна книга/Наименование на аналитичната сметка					

Разходи - Система			
Наименование на разходните групи	Стойност по разходните групи	Наименование на процесите	Стойност на разходите по процеси

Разходи - Система			
Наименование на процесите	Стойност на разходите процеси	Наименование на продуктите	Стойност на разходите по продукти

Разходи - Система			
Наименование на продуктите	Стойност на разходите продукти	Наименование на услугите	Стойност на разходите по услуги

В доклада се посочва оценката на одитора относно правилното или неправилно разпределение на разходите на всяка стъпка. Представят се мотиви за потвърждаване или промяна на резултатите от разпределението на разходите.

4.4. Оценка на одитора относно правилното или неправилното определяне на причинителите и/или на техните количествени стойности. Представят се мотиви за потвърждаване или промяна на причинителите и/или на техните количествени стойности.

4.5. Установяване на верността на резултатите за входните данни и извършените разпределения в Системата, чрез представяне на заверени от одитора таблици, както следва:

4.5.1. Таблица „Списъка и структурата на разходните центрове на „Български пощи“ ЕАД, актуални към 31.12.2013 г.”;

4.5.2. Таблици с резултатите от разпределението на разходите от Системата по процеси (Форма F, форма G и форма K);

4.5.3. Таблици с последващото разпределение на разходите от процеси по продукти (Форма H и форма I);

4.5.4. Таблица с използваните референтни данни за определяне на пощенските станции в извадката за всяка категория (Форма L);

4.5.5. Таблица с брой пратки (входящи и изходящи) на всеки от продуктите (Форма J).

4.5.6. Таблица „Причинители на разходите на ниво областна пощенска станция (ОПС) и районно управление (РУ) за 2013 г.”;

4.5.7. Таблица „Универсална пощенска услуга (УПУ) по видове услуги – приходи по услуги за 2013 г.”

4.5.8. Таблица „Неуниверсални пощенски услуги (НПУ)– брой пратки, размер на разходи и приходи, разходи и приходи на единица услуга за 2013 г.”;

4.5.9. Таблица „Отчетени разходи в 17 разходни категории групирани от модела за разпределение на разходите в 4 групи за 2013 г.”;

4.5.10. Таблица „Разходи по групи за 2013 г.”;

4.5.11. Таблица „УПУ по видове услуги, брой пратки, размер на разходи и приходи на единица услуга за 2013 г.”;

4.5.12. Таблица „Други търговски дейности (ДТД) брой пратки, размер на разходи и приходи, разходи и приходи на единица услуга”;

4.5.13. Таблица „Разделяне на разпределените разходи по продукти от първи до тринадесети“ до процеси и услуги.

5. Оценка и заключение по изпълнение на разпоредбата на чл.29б, ал.2 от Закона за пощенските услуги.

6. Оценки и заключения от извършената проверка и въз основа на тях изготвяне на предложения за изменение на Системата.

7. Публична версия на одиторски доклад, съдържаща обобщение на извършените дейности и констатации по проверката за прилагане на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през 2013 г.

Б. Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените от оператора нетни разходи от извършване на УПУ през 2013 г., с обхват:

I. Проверка на изчислените от „Български пощи“ ЕАД нетни разходи от извършване на УПУ за 2013 г.

1. Проверка на работата със задължение за извършване на УПУ:

1.1. Проверка на формирането на разходните центрове, използвани за изчисляване на работата със задължение за извършване на УПУ, както следва:

1.1.1. проверка и установяване на броя на центрoвете;

1.1.2. проверка и установяване географския обхват на всеки разходен център.

1.2. Проверка, установяване и заверка на съответстващите към всеки разходен център елементи от пощенската мрежа и отчетените по видове услуги: брой персонал, брой пратки, приходи и разходи. Резултатът от извършената проверка се удостоверява от избрания изпълнител с попълнена и заверена таблица, дадена като образец, „Работа със задължение за извършване на УПУ“ - Приложение № 15 към настоящата документация.

1.2.1 Констатиране на наличие на връзка между данните за разпределените приходи, разходи и брой пратки в попълнената таблица по т. 1.2. и резултатите от системата за разпределение на разходите, потвърдени в етап I от поръчката.

2. Проверка на работата без задължение за извършване на УПУ:

2.1. Проверка на сценария, по който е изчислена работата без наложено задължение за извършване на УПУ и изготвяне на оценка относно неговата достоверност и приложимост, както следва:

2.1.1. Изготвяне оценка на достоверността, въз основа на следните критерии:

2.1.1.1 норма на печалба, отчетена в сценария от „Български пощи“ ЕАД, сравнена с нормата на печалба на пощенските оператори, извършващи както услуги от обхвата на универсална пощенска услуга, така и неуниверсални пощенски услуги;

2.1.1.2. промяна в печалбата, отчетена от „Български пощи“ ЕАД в сценария по видове услуги (УПУ, НПУ и ДТД) спрямо печалбата при работа със задължение на оператора по видове услуги (УПУ, НПУ и ДТД) за 2013 г.;

2.1.1.3 Оценка на изменението в производителността, постигната от „Български пощи“ ЕАД в сценария по видове услуги (УПУ и НПУ) спрямо производителността при работа със задължение на оператора по видове услуги (УПУ и НПУ) за 2013 г., изчислена на база съотношението на брой доставени пратки към брой персонал, поотделно за УПУ и НПУ;

2.1.2. Изготвяне на оценка за приложимостта на сценария, чрез съпоставяне работата без задължение на „Български пощи“ ЕАД (по отношение на териториално покритие, брой на елементите и гъстотата на пощенската мрежа, брой на персонала, ангажиран с извършване на услугите) с дейността на български оператори, лицензирани за услуги от обхвата на УПУ, както и с налични данни за европейски пощенски оператори.

2.2. Проверка на формирането на разходните центрове, използвани за изчисляване на работата без задължение за извършване на УПУ, както следва:

2.2.1. проверка и установяване на броя на центрoвете;

2.3.1. проверка и установяване географския обхват на всеки разходен център.

2.3. Проверка, установяване и заверка на съответстващите към всеки разходен център елементи от пощенската мрежа и изчислените по видове услуги: брой персонал, брой пратки, приходи и разходи. Резултатът от извършената проверка се удостоверява с попълнена и заверена таблица от избрания изпълнител, дадена като образец, „Работа без задължение за извършване на УПУ“ - Приложение № 16 към настоящата документация.

3. Проверка, установяване и заверка на изчисления размер на нетните разходи от извършване на УПУ за 2013 г. преди отчитане на нематериалните ползи и стимулите за ефективност на разходите.

4. Проверка, установяване и заверка на нематериални и пазарни ползи, относими към УПУ за 2013 г., както следва:

4.1. Установяване на показателите, избрани за изчисляване на нематериалните и пазарни ползи.

4.2. Описание на начинът на оценяване на паричния еквивалент на всеки показател по т. 4.1;

4.3. Установяване, заверка на паричния еквивалент на всеки показател по т. 4.1. и общо за нематериалните ползи, относими към УПУ за 2013 г.

5. Проверка, установяване и заверка, на размера на паричния еквивалент на стимулите за ефективност на разходите за 2013 г.

6. Проверка, установяване и заверка на размера на нетните разходи от извършване на УПУ за 2013 г. след отчитане на нематериалните ползи и стимулите за ефективност на разходите.

II. Оценка на заявената от „Български пощи“ ЕАД несправедливата финансова тежест от извършване на УПУ за 2013 г.

1. Изготвяне на оценка доколко установеният размер на нетните разходи по т. Б.1.6 представлява несправедлива тежест от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013г. за „Български пощи“ ЕАД. При изготвяне на оценката одиторът може да използва: показатели за икономическото и финансовото състояние на задължения оператор; данни за равнището на оборудването и състоянието на пощенската мрежа на задължения оператор; стойността на нематериалните ползи, относими към УПУ за 2013 г.; съотношението между размерът на нетните разходи и приходите от извършване на УПУ; съотношението между размерът на нетните разходи и разходите от извършване на УПУ; отчетеният финансов резултат от задължения оператор по видове услуги за 2013 г., пазарният дял на задължения оператор от пазара на УПУ и др.

III. Изготвяне на доклад относно резултатите, получени по раздел I. и раздел II. и начина по който е достигнато до тях. Докладът следва да съдържа изводи, доказателства и подробни мотиви, и данни в табличен вид за установените резултати, както следва:

1. Заключение и констатации, придружени от необходимите доказателства за разходните центрове, използвани за изчисляване на работата със задължение за извършване на УПУ, а именно:

1.1. брой на разходните центрове, използвани при отчитане на работата със задължение за извършване на УПУ и географски обхват на всеки разходен център;

1.2. наличие на покритие на територията на цялата страна при работа със задължение за извършване на УПУ.

2. Попълнена и заверена таблица „Работа със задължение за извършване на УПУ“, съгласно т. Б.1.1.2., заедно с доказателства относно връзката между данните за разпределените приходи, разходи и брой пратки в таблицата и резултатите от системата за разпределение на разходите, потвърдени в Етап I от поръчката.

3. Оценка относно достоверността и приложимостта на сценария, по който е изчислена работата без наложено задължение за извършване на УПУ, обоснована съгласно критериите по т. Б.1.2.1. Описание на начина на изчисление на работата без задължение за извършване на УПУ, включително и на използваните допускания и експертни оценки, в случай, че има такива.

4. Заключение и констатации, придружени с необходимите доказателства за разходните центрове, използвани за изчисляване на работата без задължение за извършване на УПУ, а именно:

4.1. брой на разходните центрове, използвани при отчитане на работата без задължение за извършване на УПУ и географски обхват на всеки разходен център;

4.2. териториално покритие при работа без задължение за извършване на УПУ и за извършване на УПУ и съответствие на използваните разходни центрове с тези при работа със задължение за извършване на УПУ.

5. Попълнена и заверена таблица „Работа без задължение за извършване на УПУ“, съгласно т. Б.1.2.3.

6. Установен и заверен размер на нетните разходи от извършване на УПУ за 2013 г. преди отчитане на нематериалните и пазарни ползи и стимулите за ефективност на разходите, заедно с доказателства, мотивиращи заверката.

7. Установен и заверен размер на паричния еквивалент на всеки от показателите, избрани за изчисляване на нематериалните и пазарни ползи, заедно с описание на начина на оценяването им и доказателства, мотивиращи заверката. В заключение установен и заверен размер на паричния еквивалент на нематериалните ползи, относими към УПУ за 2013 г.

8. Установен и заверен размер на паричния еквивалент на стимулите за ефективност на разходите за 2013 г., с доказателства, мотивиращи заверката.

9. Установен и заверен размер на нетните разходи от извършване на УПУ за 2013 г. след отчитане на нематериалните и пазарни ползи и стимулите за ефективност на разходите, заедно с доказателства, мотивиращи заверката.

10. Заключение относно наличие/липса на несправедлива тежест от извършване на УПУ за 2013г., изготвено въз основа на избрани и мотивирани от одитора показатели.

11. Публична версия на одиторски доклад, съдържаща обобщение на извършените дейности и констатации по одита на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените от оператора нетни разходи от извършване на УПУ през 2013 г.

IV. Участникът няма право да променя определените етапи от обекта на поръчката, но има възможност да формулира в своето техническо задание дейностите към всеки от етапите, с оглед постигане на очакваните резултати. Участникът има възможност в своето предложение да даде предложения за допълване и прецизиране на документите за доказване изпълнението на съответния етап. При представяне на офертата участникът определя конкретния план-график за изпълнение на поръчката, документите за изпълнение на поръчката, включително предложение за ефективното управление на проекта и минимизиране на риска.

V. Техническото задание следва да съдържа:

- Предложение за техническо и организационно обезпечаване на цялостното изпълнение на поръчката, при съблюдаване на изискванията на настоящата документация, което да включва минимум следното:

- Формулиране на съответните дейности към всеки от етапите и тяхната последователност в съответствие с постигане на очакваните резултати и цели на възложителя;

- План-график за изпълнение на поръчката, включващ дейностите за изпълнението ѝ, разпределени по седмици;

- План на ресурсите за изпълнение на поръчката, включващ персоналните отговорности на всеки член от екипа, разпределени по седмици.

Изпълнението на всеки етап от поръчката приключва с подписването на окончателен приемопредавателен протокол. При подписване на протокола, Изпълнителят предоставя на Възложителя всички документи, материали, както и друга относима информация и данни, които са изработени и получени вследствие изпълнението на настоящия договор.

УЧАСТНИК:
 Седалище и адрес на управление.....
 тел...../факс..... e-mail

О Ф Е Р Т А
ЗА УЧАСТИЕ В
ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от вас процедура за възлагане на обществена поръчка с обект „Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.“.

Декларираме, че сме получили документацията за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура и изискванията на нормативната уредба. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Ние сме съгласни да се придържаме към това предложение за срок от 60 календарни дни считано от датата, определена за краен срок за предаване на офертите за участие.

При изпълнението на поръчката ще използваме услугите на следните подизпълнители*:

Наименование на подизпълнителя	Обхват на дейностите, които ще извършва	Размер на участието на подизпълнителя в общата цена на предложението (в %)

Приемаме, в случай че нашето предложение бъде прието и бъдем определени за изпълнител, при сключването на договора да представим гаранция за изпълнение в размер и форма съгласно условията, посочени в Документацията за участие, с която ще гарантираме предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Декларираме, че ще уведомим Възложителя незабавно, ако настъпи някаква промяна в обстоятелствата, декларирани в офертата, на всеки етап от изпълнението на договора.

Като неразделна част от настоящата оферта, прилагаме:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата.
2. Техническо предложение.
3. Ценова оферта, съгласно изискванията на документацията.
4. Всички изисквани документи – подписани и подпечатани.
5. Други (по преценка на участника).

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)
 _____ (длъжност на представляващия участника)

Дата:

* В случай, че е приложимо.

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

за възлагане на обществена поръчка с обект:

„Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.”

Ние, долуподписаните, с настоящото предлагаме да извършим услугите обект на настоящата поръчка, за сумата, както следва:

1. за етап I..... лева без ДДС
2. за етап II..... лева без ДДС

Общо..... лева без ДДС
(словом.....)

ДДС в размер на лева,
(словом.....)
общо (.....).

Приемаме, че плащането от страна на Възложителя се извършва, както следва:

50 % (петдесет на сто) от цената на договора се заплащат след приемане на етап I „Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи” ЕАД през 2013 г.”;

50 % (петдесет на сто) от цената на договора се заплащат след приемане на етап II „Одит на внесените документи от „Български пощи” ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2013 г.”.

Приемаме, че в случай, че процедурата бъде обжалвана начинът на плащане се променя по следния начин:

„100 % (сто процента) от цената на договора се заплащат в срок до 5 (пет) календарни дни от подписването на договора. Сумата се заплаща само и при условие, че Изпълнителят представи банкова гаранция за 100 % (сто процента) от цената на договора и фактура оригинал.

При подписване на договора приемаме да представим на Възложителя, безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя, в размер на 100% от стойността на договора. Банковата гаранция ще бъде в банка, определена по споразумение между страните, като определената банка следва да бъде българска банка или клон на чуждестранна банка, която разполага с писмено разрешение от БНБ за извършване на банковата дейност на територията на Република България. Банковата гаранция ще е валидна най-малко до пълното изпълнение на предмета на договора и до подписването на приемо-предавателен протокол”.

Приемаме, че единствено и само ние ще бъдем отговорни за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената от нас цена.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)
_____ (длъжност на представляващия участника)

Дата:

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура с обект:

„Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.“

С настоящото декларираме:

Запознати сме изцяло с условията на документация за участие в процедурата.

С настоящото приемаме изцяло, без резерви или ограничения, в тяхната цялост условията на настоящата обществена поръчка.

Предлагаме следното техническото предложение и график за изпълнение на поръчката:

.....

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (Име и Фамилия)

_____ (длъжност на представляващия участника)

Дата:

Декларация по закона за търговския регистър

**ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА РЕГИСТРАЦИЯ ПО ЗАКОНА ЗА ТЪРГОВСКИЯ РЕГИСТЪР**

Подписаният:
(трите имена)

в качеството си на

.....
(длъжност)

на участник:

.....
в процедура за възлагане на обществена поръчка с обект:

„Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представленият от мен участник е регистриран по Закона за Търговския регистър и неговият единен идентификационен код (ЕИК) е:

.....

Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за неверни данни.

_____ г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ
за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1
от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /ата _____, в качеството ми на _____
 _____ (посочете длъжността) на _____
 _____ (посочете фирмата на участника) - участник в открита процедура по с обект:
 „Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.”

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представленият от мен участник _____
 (посочете фирмата на участника) :
 не е обявен в несъстоятелност;
 не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна на горепосочените процедури съгласно националните му закони и подзаконови актове.
2. Аз лично не съм обявен в несъстоятелност и не се намирам в производство по ликвидация или в подобна на горепосочените процедури съгласно националните ми закони и подзаконови актове.
3. Аз лично не съм осъждан(а) с влязла в сила присъда за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирание на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.

_____ г.
 (дата на подписване)

Декларатор: _____

Д Е К Л А Р А Ц И Я
за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2
от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____, в качеството ми на _____ (посочете длъжността) на (посочете фирмата на участника) - участник в открита процедура по реда на глава V от ЗОП с обект: „Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.”

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

1. Представяваният от мен участник _____ (посочете фирмата на участника):
не е в открито производство по несъстоятелност;
не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;
не се намира в подобна процедура съгласно националните си закони и подзаконови актове;
неговата дейност не е под разпореждане на съда и не е преустановил дейността си.
2. Представяваният от мен участник няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, които са установени с влязъл в сила акт на компетентен орган и за които не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен.
3. Представяваният от мен участник не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка.
4. Аз лично нямам парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, които са установени с влязъл в сила акт на компетентен орган и за които не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която съм установен.
5. Аз лично не съм лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност съгласно законодателството на моята и на която и да е друга държава.
6. Нямам наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.
7. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

_____ г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

Пояснение:

Когато лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 ЗОП, съобразно вида на участника, са повече от едно лице, декларацията се попълва от всички лица с представителна власт, съгласно ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларацията се представя от лицето/лицата, които представляват участника и от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

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

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно горното.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ _____, в качеството ми на _____ (посочете длъжността, която заемате в управителен или контролен орган на участника, както и точното наименование на съответния орган) на (посочете фирмата на участника), регистриран по фирмено дело № по описа за _____ г. на _____ окръжен съд/ ЕИК в Търговския регистър, със седалище и адрес на управление_- участник в открита процедура по реда на глава V от ЗОП с обект: „Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.”

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм свързано лице с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.
2. Не съм сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

_____ г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

Пояснение:

Декларацията се подписва задължително от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, съобразно вида на участника.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, съобразно чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно горното.

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

СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ

За изпълнени договори/поръчки/проекти за периода 2008 – 2013 години

Предмет на договора (кратко описание)	на Година, в която е стартирала работата по	Година, в която е приключила работата	Наименование на институцията или фирмата, за която е изпълнена поръчката

Ако офертата се подава от обединение, което не е ЮЛ данните, посочени в таблицата, включват информация за всеки от членовете на обединението. В този случай в първата колона на таблицата се посочва и за кой член на обединението се отнася съответния договор.

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

Към справката-декларация следва да се приложат референции от възложителите по посочените договори, с които се удостоверява изпълнение по договорите.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)
 _____ (длъжност на представляващия участника)

Дата:

Екип за изпълнение на поръчката, съгласно т. 4 „Б” от раздел II. „Изисквания към участниците в обществената поръчка”

Име на член от екипа	Квалификация и опит по т.4.
1....	
2....	
3....	
4....	
5....	
6....	
.....	
.....	

Удостоверяване на квалификация и професионален опит

1. Фамилно име:
2. Име:
3. Дата на раждане:
4. Националност:
5. Образование:

Институция (от дата - до дата)	Получена диплома (научна степен) и/или придобити професионални сертификати

6. Езикови умения: Посочете компетентност по скала от 1 до 5 (1-отлично; 5-основно):

Език	Четене	Говорене	Писане

7. Други умения:
8. Настояща позиция:
9. Стаж в настоящата месторабота:
10. Основна(и) квалификация(и) (относими към проекта):
11. Опит от участие в проекти:

Държава	Роля в проекта	От дата - до дата	Референции за изпълнението на договора/поръчката/проекта или проекта

12. Професионален опит:

От дата - до дата	Фирма	Месторабота	Заемана позиция	Описание на дейността

13. Друга относима към проекта информация (например публикации):

ПОДПИС:

_____ (Име и Фамилия)

Дата:

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител в обществена поръчка с обект:
„Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от
извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.”

Долуподписаният/ата.....
в качеството ми на
.....
(посочете длъжността)
на.....
(посочете наименование/фирма на подизпълнителя),
с ЕИК
и адрес на управление
.....
.....

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представляваният/ото от мен
.....
(посочете наименование/фирма)
е съгласен/о да участва като подизпълнител на
.....
.....
(посочете участника, на който ще бъдете подизпълнител при изпълнение на горепосочената поръчка)
Дейностите, които ще изпълнявам като подизпълнител са:
.....
.....
(избройте конкретните части и техния обем от обекта на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от вас като подизпълнител)
Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да участваме в горепосочената процедура със самостоятелна оферта.

_____г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

СВЕДЕНИЯ ЗА УЧАСТНИКА

1. Фирма (наименование) на участника:
2. Седалище и адрес на управление:
тел. факс e-mail
3. Лице за контакти:
длъжност
Адрес.....
телефон, факс e-mail
4. Обслужваща банка:
б. код,
№ на сметка, по която ще бъде възстановена гаранцията,
титulary на сметката

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)
_____ (длъжност на представляващия участника)

Дата:

ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Днес..... 2014 г., в гр. София между страните:

1. **КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА /КРС/**, адрес: 1000 гр. София, ул. „Гурко“ № 6, дан. № 1220120909, БУЛСТАТ 121747864, представлявана от д-р Веселин Божков - Председател и Соня Маджарова – гл. счетоводител, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна и

2., със седалище и адрес на управление:, от друга страна, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ „Одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2013 г.”

(2) Предметът на договора е подробно описан в **Приложение № 1** към договора.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 2. (1) Общия срок за изпълнение на договора е(не повече от 60 шестдесет календарни дни), както следва:

1. за етап I. „Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през 2013 г.” – 30 (тридесет) дни

2. за етап II. „Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2013 г.” - 30 (тридесет) дни.

Договорът влиза в сила от датата на предоставяне, от страна на Възложителя, на документацията за извършване на проверката по етап I, приложенията към нея, резултати, данни, документи и друга информация, относима към прилагането на системата за разпределение на разходите за 2013 г. За целта се подписва протокол, удостоверяващ началната дата на влизане в сила на договора. В случай на необходимост от допълнителна информация, сроковете подлежат на удължаване, равно на броя на календарните дни за предоставяне на допълнителната информация, считано от деня на искането на информацията до деня на нейното представяне. Удължаването на сроковете следва да бъде удостоверено със съответните протоколи, надлежно подписани от Възложителя и изпълнителя на поръчката.

(2) Изключение от посочените по ал. 1 срокове се допуска, ако за изпълнението на определени дейности е налице необходимост от допълнителни данни, които следва да бъдат изискани и представени от страна на „Български пощи“ ЕАД.

(3) Преглед на дейностите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – 15 календарни дни, считано от приключване на етапа по чл. 2, ал.1 или ал. 2;

(4) Отстраняване на забележки от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – 10 календарни дни от приключването на дейностите по ал. 3 на чл. 2;

(5) Подписване на протокол за приемане/неприемане на етапа - 5 календарни дни от приключването на дейностите по ал.4 на чл. 2.

(6) Предаването и приемането на извършената работа за съответните етапи в сроковете по ал. 5 се удостоверява по следния ред:

а. Приключване на дейностите по чл. 2, ал. 1 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – удостоверява се с уведомително писмо до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приложен отчет на извършените дейности;

б. Преглед на дейностите по чл. 2, ал. 1 от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – удостоверява се с подписване на двустранни протоколи, отразяващи дейностите по съответния етап, забележки и недостатъци и сроковете за тяхното отстраняване;

в. Отстраняване на забележки по чл. 2, ал. 1 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - удостоверява се с уведомително писмо до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приложен отчет на извършените дейности;

г. Окончателно приемане/неприемане на предмета на договора – подписване на двустранен окончателен протокол.

(7) Сроковете за приемане на дейностите, посочени в ал. 3, ал. 4, ал. 5 и ал. 6 са извън срока по ал. 1.

(8) В случай, че Изпълнителят не е изпълнил някоя от възложените дейности за съответния етап, в сроковете по договора Възложителят не приема и не заплаща етапа.

Чл. 3. Мястото на изпълнение на договора е административната сграда на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - КРС, гр. София, ул. „Гурко“ № 6.

III. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА

Чл. 4. (1) Всички документи и материали съгласно чл. 1, т. 1 и т. 2, ведно с авторските права над тях се прехвърлят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с подписване на приемо-предавателния протокол за окончателно приемане изпълнението на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, материали и данни, свързани с изпълнението на настоящия договор, като няма право да запазва копия от тях.

IV. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. (1) Цената, дължима от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение на поръчката, е в размер на лв. (.....лева) с ДДС. Цената включва изпълнението на всички етапи на договора и се заплаща, както следва:

1. 50 % (петдесет на сто) от цената на договора се заплащат след приемане на етап I „Проверка за прилагането на системата за разпределение на разходите на задължения оператор за извършване на УПУ през 2013 г.“;

2. 50 % (петдесет на сто) от цената на договора се заплащат след приемане на етап II „Одит на внесените документи, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2013 г.“.

Забележка: В случай на обжалване на процедурата начинът на плащане ще бъде както следва:

“(2) Възложителят заплаща на Изпълнителя 100 % от цената на договора в срок до 5 (пет) календарни дни от подписването на договора.

(3) При подписване на договора Изпълнителят се задължава да представи, безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя, в размер на 100% от стойността на договора. Банковата гаранция ще бъде в банка, определена по споразумение между страните, като определената банка следва да бъде българска банка или клон на чуждестранна банка, която разполага с писмено разрешение от БНБ за извършване на банковата дейност на територията на Република България. Банковата гаранция ще е валидна най-малко до пълното изпълнение на предмета на договора и до подписването на приемо-предавателен протокол.”

Чл. 6. Плащанията на дължимите суми се извършват в лева по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....
.....
.....

V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати дължимата по договора сума в сроковете и при условията, посочени в раздел IV.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) работни дни от подписване на настоящия договор да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за името на упълномощено лице, което ще отговаря за контрола по изпълнението по настоящия договор и което ще бъде на разположение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за даване на информация и оказване на съдействие, както и за подписване на приемо-предавателните протоколи по договора, в случаите, когато не се подписват от законните представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и е налице изрично упълномощаване на това лице да подпише приемо-предавателен протокол по договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ пълния обем от документи, които се намират при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са необходими за изпълнение на договора, включително предоставяне на достъп до необходими за изпълнението на договора бази с данни.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- 1.** на текущ контрол при изпълнение на договора;
- 2.** по всяко време да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно степента на изпълнение на настоящия договор;

3. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената работа в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.

VI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши дейностите, предмет на договора, съгласно изискванията на **Приложение № 1**, (като част от приложение 1 е и образец 15 и 16 от настоящата документация, които следва да бъдат попълнени и представени от изпълнителя при изпълнение на етап II от договора) и при спазване на сроковете, определени в **Приложение № 2**.

Чл. 10. (1) Изпълнителят се задължава да осигури необходимите условия за работа на експертите.

(2) Изпълнителят се задължава да подпише споразумение за конфиденциалност с „Български пощи“ ЕАД, въз основа на което ще му бъде предоставена информация, представляваща търговска тайна, както и право на достъп до всяка друга информация, до помещения и съоръжения на „Български пощи“ ЕАД, свързани с обекта на поръчката.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при подписване на настоящия договор да представи гаранция за изпълнение в размер на 3 % от стойността на договора. Формата под която ще се представи гаранцията е по преценка на изпълнителя.

Чл. 12. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви, в срок от 7 (седем) работни дни след пълното изпълнение на този договор и окончателното приемане на цялата възложена работа без забележки.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора, в случай, че:

1. в процеса на изпълнение на договора възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;

2. договорът бъде развален по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В този случай задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обезщетение.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите данни и съдействие за изпълнение на договора;

2. да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

VII. ПРАВА ВЪРХУ ИНТЕЛЕКТУАЛНАТА И ИНДУСТРИАЛНА СОБСТВЕНОСТ

Чл. 14 (1) Всички документи, материали, както и друга относима информация и данни, които са изработени и получени вследствие изпълнението на настоящия договор, остават в собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Изпълнителят се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, материали и данни, свързани с изпълнението на настоящия договор, като няма право да запазва копия от тях.

(3) Документите по ал.1 и ал. 2 се предоставят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при подписването на окончателния приемо-предавателен протокол по чл. 2, ал. 6 „Г“.

VIII. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ И САНКЦИИ

Чл. 15. При забавено плащане по чл. 5 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,2 % (нула цяло и две на сто) от цената на договора за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет на сто) от дължимата цена за изпълнението на съответния етап.

Чл. 16. (1) При неизпълнение на сроковете по чл. 2, по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,4 % (нула цяло и четири на сто) от цената на договора за всеки ден забава, но не повече от 25% от цената на договора.

(2) В случай, че сроковете съгласно чл. 2 не могат да бъдат спазени поради забавяне на събирането на данни от страна на Възложителя, няма да бъдат наложени финансови санкции върху Изпълнителя. При възникване на такъв случай двете страни следва да съставят протокол, в който да опишат забавата и причините за настъпването ѝ.

Чл. 19. За неизпълнението на други задължения по договора, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер до 5 % (пет на сто) от цената по договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението, може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

Чл. 20. (1) При пълно неизпълнение на договора по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в размер на 25% (двадесет и пет на сто) от цената на договора.

(2) При неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съгласно чл. 18, чл. 19 и чл. 20, ал. 1, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ задържа и гаранцията за изпълнение на договора.

Чл. 21. Изплащането на неустойки и усвоената гаранция при горните условия не лишава изправната страна по договора да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките.

Чл. 22. При прекратяване на договора при условията на чл. 24, т. 1 и т. 4 страните не си дължат неустойки.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 23. Настоящият договор се прекратява с изпълнение на предмета на договора.

Чл. 24. Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
2. със седемдневно писмено предизвестие от изправната страна, при системно нарушение (повече от два случая) на задълженията на другата страна;
3. без предизвестие, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се намира в ликвидация или бъде обявен в несъстоятелност;
4. със седемдневно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.
5. едностранно, от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без предизвестие при забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ повече от два месеца.

X. СПОРОВЕ И ПОДСЪДНОСТ

Чл. 25. Страните по настоящия договор се споразумява, че всеки спор, противоречие или претенция, произтичащи от или свързани с този договор, както и с неговото изпълнение, прекратяване или недействителност, който не може да бъде уреден по взаимно споразумение, ще бъде предявен пред компетентния български граждански съд.

XI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и/или по повод изпълнението на договора.

Чл. 27. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

Чл. 28. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица, освен при условия и ред, предвидени в действащото законодателство.

XII. ДРУГИ

Чл. 29. Настоящият договор влиза в сила за страните от датата на неговото подписване.

Чл. 30. Всички съобщения, уведомления и др. подобни, както и цялата кореспонденция между страните се води в писмена форма, на български език.

Чл. 31. За всички неуредени в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

XII. ПРИЛОЖЕНИЯ

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 „Описание на предмета на договора“;

Приложение № 2 „Подробен график за изпълнение на договора – етапи, фази и срокове“;

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Председател на КРС:

Главен Счетоводител:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният

(трите имена)

.....

(данни по документ за самоличност)

в качеството си на

(длъжност)

на участник:

(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Задължавам се да спазвам условията за участие в процедурата.
2. Задължавам се да спазвам всички условия и всички действащи технически норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай, че същата ми бъде възложена.
3. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с поръчката, станали ми известни във връзка с моето участие в откритата процедура.
4. Задължавам се да осигуря необходимия персонал, с необходимата образователна квалификация за изпълнение на обществената поръчка.
5. Преди началото на проверката участниците ангажирани в процеса ще подписват декларация за конфиденциалност и неразгласяване на информация, касаеща интересите на Възложителя и обекта на проверката.
6. Не сме били ангажирани от „Български пощи“ ЕАД с:
 - изработване на промени в системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през финансовата 2013 г.;
 - извършени по инициатива на „Български пощи“ ЕАД проверки/одити на системата за финансовата 2013 г.;
 - изчисляване на размера на нетните разходи от извършване на УПУ за 2013 г. в това число на стойността на нематериалните и пазарни ползи и на стимулите за ефективност.

Дата:

(подпис, печат)

ДЕКЛАРАТОР:

Списък на основните документи, които следва да бъдат използвани при подготовка на офертата

А. Документи на национално ниво

1. Закон за пощенските услуги¹;
2. Методика за изчисляване на нетните разходи;
3. Система за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД”, приета с решение на КРС № 1420/3.12.2009 г.²

Б. Документи на ниво Европейска общност:

1. Директива 2008/6/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 20 февруари 2008 г. за изменение на Директива 97/67/ЕО с оглед пълното изграждане на вътрешния пазар на пощенски услуги в Общността;
2. Директива 97/67/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 15 декември 1997 г. относно общите правила за развитието на вътрешния пазар на пощенските услуги в Общността и за подобряване на качеството на услугата.

¹ <http://crc.bg/files/bg/ZPU.pdf>

² Предоставя се на електронен носител при закупуване на документацията

Работа със задължение за извършване на УПУ													
Разходния център (РЦ)	В. Услуги и дейности				Б. Елементи на пощенската мрежа			Приходи (лв.)	Преки разходи* (лв.)	Общи разходи** (лв.)	Разходи общо (лв.)	Фин. резултат (лв.)	
	Видове услуги и дейности	Брой на персонала, ангажиран с извършване на съответната услуга или дейност	Брой приети пратки	Брой доставени пратки	Видове звена и средства	Брой на звената и средствата	Брой на персонала, който обслужва съответния елемент на пощенската мрежа						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l=i+k	m=i-l	
РЦ – 1	УПУ				...								
					...								
					...								
	НПУ				...								
					...								
					...								
	други				...								
					...								
					...								
ОБЩО				неприложимо									
РЦ – ...	УПУ				...								
					...								
					...								
	НПУ				...								
					...								
					...								
	други				...								
					...								
					...								
ОБЩО				неприложимо									
РЦ – n	УПУ				...								
					...								
					...								
	НПУ				...								
					...								
					...								
	други				...								
					...								
					...								
ОБЩО				неприложимо									
ОБЩО				неприложимо									

*Преки разходи - разходи, свързани с дейностите, извършвани в разходния център

**Общи разходи - общи разходи от дейността на дружеството, разпределени върху разходния център

Работа без задължение за извършване на УПУ													
Разходния център (РЦ)	В. Услуги и дейности				Б. Елементи на пощенската мрежа			Приходи (лв.)	Преки разходи* (лв.)	Общи разходи** (лв.)	Разходи общо (лв.)	Фин. резултат (лв.)	
	Видове услуги и дейности	Брой на персонала, ангажиран с извършване на съответната услуга или дейност	Брой приети пратки	Брой доставени пратки	Видове звена и средства	Брой на звената и средствата	Брой на персонала, който обслужва съответния елемент на пощенската мрежа						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l=i+k	m=i-l	
РЦ – 1	УПУ				...								
					...								
					...								
	НПУ				...								
					...								
					...								
	други				...								
					...								
					...								
ОБЩО				неприложимо									
РЦ – ...	УПУ				...								
					...								
					...								
	НПУ				...								
					...								
					...								
	други				...								
					...								
					...								
ОБЩО				неприложимо									
РЦ – n	УПУ				...								
					...								
					...								
	НПУ				...								
					...								
					...								
	други				...								
					...								
					...								
ОБЩО				неприложимо									
ОБЩО				неприложимо									

*Преки разходи - разходи, свързани с дейностите, извършвани в разходния център

**Общи разходи - общи разходи от дейността на дружеството, разпределени върху разходния център