

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 2011 г.“**

**град София
2012 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 2011 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 (Методика), приета от Министерски съвет с Постановление № 199/11.07.2011 г.

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 от ЗПУ, задълженият пощенски 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 другите 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 чл. 3 и чл. 5 от Методиката нетните разходи се изчисляват, когато услугите по чл. 34 от ЗПУ се предоставят при ценови условия, попадащи извън обичайните търговски условия, и формират загуба.

Нетните разходи от задължението за извършване на УПУ се изчисляват като разлика между нетните разходи на задължения оператор при работа със задължение за извършване на УПУ и при работа без задължение за извършване на УПУ. В нетните разходи от задължението за извършване на УПУ се включва всеки разход, свързан с и необходим за дейностите по извършването ѝ.

Общият размер на нетните разходи от задължението за извършване на УПУ се изчислява като сбор от нетните разходи за всеки от компонентите на задължението за УПУ при отчитане на всички други относими елементи. Относимите елементи, които отчита задълженият оператор при изчисляване на нетните разходи, са натрупаните нематериални ползи за този оператор и стимулирането на ефективността на разходите.

Изчисляването на нетните разходи за всеки от компонентите на УПУ се извършва поотделно и по начин, при който се избягва двойното отчитане на каквито и да било разходи и преки или косвени ползи. Нетните разходи от извършването на УПУ и всички

други относими елементи се изчисляват от задължения оператор за период, отнасящ се до предходната календарна година, приключваща на 31 декември.

За изчисляване на нетните разходи от задължението за извършване на УПУ задълженият оператор разработва референтен сценарий, който включва условията и компонентите на задължението за извършване на УПУ и условията и задълженията за извършване на УПУ, които не биха се изпълнявали от същия оператор, ако няма наложено задължение. Данните за компонентите на референтния сценарий се получават чрез системата за разпределение на разходите, ползвана от задължения оператор за доказване на разходите за извършване на услугите по чл. 34 от ЗПУ.

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 2011 г.” Одитът следва да бъде с продължителност не повече от 60 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 14.06.2012 г.**

За информация и въпроси се обръщайте към:

Боряна Стоева – Комисия за регулиране на съобщенията, бул. „Шипченски проход” № 69, тел. 949 2128.

Мария Бончева - Комисия за регулиране на съобщенията, ул. „Гурко” № 6, тел. 949 2239.

СЪДЪРЖАНИЕ

Обявление за обществената поръчка Решение за откриване на процедурата

I. Общи положения	<i>стр. 6</i>
А. Възложител на обществената поръчка	<i>стр. 6</i>
Б. Обект на обществената поръчка	<i>стр. 6</i>
II. Изисквания към участниците в обществената поръчка	<i>стр. 6</i>
А. Общи изисквания	<i>стр. 6</i>
Б. Специални изисквания	<i>стр. 8</i>
III. Изисквания при оформяне на офертите	<i>стр. 9</i>
А. Общи положения	<i>стр. 9</i>
Б. Съдържание на офертата	<i>стр. 9</i>
В. Гаранция за участие и изпълнение на договора	<i>стр. 11</i>
Г. Оценяване и класиране на офертите	<i>стр. 12</i>
IV. Техническа спецификация	<i>стр. 13</i>
А. Обект на проверката	<i>стр. 13</i>
Б. Изисквания към техническото задание	<i>стр. 13</i>

Приложения:

Приложение № 1 – Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка	<i>стр. 17</i>
Приложение № 2 – Предлагана цена	<i>стр. 19</i>
Приложение № 3 - Техническо предложение	<i>стр. 20</i>
Приложение № 4 - Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър	<i>стр. 21</i>
Приложение № 5 - Декларация по чл. 47, ал.1 от ЗОП	<i>стр. 22</i>
Приложение № 6 - Декларация по чл. 47, ал.2 от ЗОП	<i>стр. 24</i>
Приложение № 7 - Декларация по чл. 47, ал.5 от ЗОП	<i>стр. 26</i>
Приложение № 8 – Справка-декларация за изпълнени договори/поръчки/проекти за периода 2008-2011 г.	<i>стр. 27</i>
Приложение № 9 – Екип за изпълнение на поръчката	<i>стр. 28</i>
Приложение № 9А – Удостоверяване на квалификация и професионален опит	<i>стр. 29</i>
Приложение № 10 – Декларация за съгласие като подизпълнител	<i>стр. 30</i>

Приложение № 11 – Сведения за участника	стр. 31
Приложение № 12 - Проект на договор	стр. 32
Приложение № 13 – Декларация	стр. 37
Приложение № 14 - Списък на основните документи, които да бъдат използвани при подготовка на офертата	стр. 38

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 2011 г.” се провежда въз основа на Решение № 1163 от 10 май 2012 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.

Б. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

Обект на поръчката е одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2011 г. и проверка на прилагане на системата за разпределение на разходите на задължения оператор за извършване на УПУ (Системата) - „Български пощи” ЕАД за финансовата 2011 година.

Обществената поръчка следва да бъде извършена на два етапа:

Етап I - Проверка за прилагане на Системата през 2011 г.

Етап II - Проверка и оценка на съответствието между изчислените нетни разходи от извършване на УПУ за 2011 г. и Методиката за изчисляване на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга.

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. Договорът следва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на настоящата обществена поръчка;

2.2. 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 подзаконови 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) има парични задължения към държавата или към общината по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако 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 кандидатът или участникът е установен.

Когато участниците са юридически лица, изискванията на т. 3, б. „а” и б. „д” се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;

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 служители на ръководна длъжност в неговата организация, или са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

- 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. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Да са реализирали общ оборот над 300 000 (триста хиляди) лева за последните три финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си;
2. Да са вписани в регистъра на регистрираните одитори, съгласно чл. 21 от Закона за независимия финансов одит;
3. Да не са били ангажирани от „Български пощи“ ЕАД с изчисляване на нетните разходи от УПУ, по смисъла на Методиката за 2011 г. За целта се попълва декларация по образец Приложение № 13;
4. Да докажат наличие на опит, свързан с осъществяване на одити по смисъла на Закона за независимия финансов одит, съчетан с опит в изпълнение на договори/поръчки/проекти с предмет проверка на изчисляване на нетни разходи от извършване на УПУ; изработване на модели за изчисляване на нетните разходи от извършване на УПУ; проверка на система за разходно счетоводство; разработване на модели за разпределение на разходите от извършване на УПУ на български или чуждестранен пощенски оператор. Опитът, относим към периода 2008 - 2011 г., се удостоверява със Справка-декларация, съобразно Приложение № 8 към настоящата документация и 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.
5. Да предложат екип за изпълнение на поръчката, членовете на който да имат квалификация и професионален опит, свързан с:
 1. Извършване на одити по смисъла на Закона за независимия финансов одит;
 2. Прилагане на Европейската регулаторна рамка в областта на пощенските услуги;
 3. Отчитане на разходите във финансовото и регулаторно счетоводство и анализ на финансови отчети и/или изчисляване на нетни разходи от извършване на УПУ от български или чуждестранни пощенски оператори.
6. Предложението по т. 5 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 посочените по-горе изисквания на възложителя. Възможно е всеки един от членовете на екипа да отговаря на едно или повече от изискванията.

Квалификацията и професионалният опит на всеки един от членовете на екипа, относим за периода 2008 – 2011 г., се удостоверява съгласно Приложение № 9А чрез представяне на копия от следните документи – 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.

7. Ръководителят на екипа, който ще извършва проверката, следва да представи доказателства, че отговаря на едно или повече от изискванията по т. 5, както и че е ръководил екип, изпълняващ договори/поръчки/проекти с предмет: проверка на изчисляване на нетни разходи от извършване на УПУ; изработване на модели за изчисляване на нетните разходи от извършване на УПУ; проверка на система за разходно счетоводство; разработване на модели за разпределение на разходите от извършване на УПУ на български или чуждестранен пощенски оператор.

Квалификацията и професионалният опит на ръководителя на екипа, относим за периода 2008 – 2011 г., се удостоверява съгласно Приложение № 9А и се доказва чрез

представяне на копия от следните документи – 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.

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

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

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:

- декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал) - представляващия и управляващ подизпълнителя попълва и подписва декларация по образеца, приложен към настоящата документация;

- документи за регистрация на подизпълнителя;

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

- 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:

- Списък на изпълнени от участника договори/поръчки/проекти за извършени одити по смисъла на Закона за независимия финансов одит и за изпълнени договори/поръчки/проекти в областта на пощенските услуги, свързани с разработване/проверка/одит на система за разпределение на разходите на оператор, извършващ УПУ и/или изчислени нетни разходи от предоставянето на УПУ;

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

- 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 копия от следните документи - договор(и)/поръчка(и)/проект(и), съдържащ(и) най-малко предмета на договора(ите)/поръчката(ите)/проекта(ите), придружени с референции за изпълнението им.

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** - Предлагаща 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.

В. 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:

- 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;
- 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 1 000 (хиляда) лева.

1.1. Освобождаване 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.

1.2. 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.

2. 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:

- 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 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 освобождаване 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 платежното 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 равенство се тегли жребий по реда, регламентиран в ЗОП.

IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

A. ОБЕКТ НА ПРОВЕРКАТА

Обект на поръчката е одит на внесените документи, свързани с изчислението на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2011 г. и проверка на прилагане на системата за разпределение на разходите на задължения оператор за извършване на УПУ (Системата) - „Български пощи“ ЕАД за финансовата 2011 година.

Обществената поръчка следва да бъде извършена на два етапа:

Етап I - Проверка за прилагане на Системата през 2011 г.

Етап II - Проверка и оценка на съответствието между изчислените нетни разходи от извършване на УПУ за 2011 г. и Методиката за изчисляване на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга.

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 не следва да надвишават определения краен срок от не повече от 60 календарни дни.

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

Етап I - Проверка за прилагане на Системата през 2011 г.

Етап II - Проверка и оценка на съответствието между изчислените нетни разходи от извършване на УПУ на задължения оператор за 2011 г. и Методиката.

III. При изготвяне на техническото задание участникът трябва да включи изброените като минимум дейности, без да се ограничава само до тях, както следва:

Дейности по Етап I

1. Потвърждение и проверка за съответствието между сумите в одитирания финансов отчет за 2011 г. и съответните разходи, получени от Системата;
2. Оценка на входните данни за Системата:
 1. Отчетени разходи за дейността, групирани в групи разходи (разходни категории) в зависимост от характера и причинителя на разхода;
 2. Използвани причинители на разходи (численост на персонала, обща площ, изминато разстояние и брой пратки);
 3. Разпределението на използваните ресурси по технологични процеси за обслужването на трафика – отработени човекочасове, използвана площ и изминато разстояние (форми F, G и K)¹;

1

¹ □ Форми F, G, K, L, H, I и J са приложения към Системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД

4. Коректното определяне на относителното тегло на всеки от продуктите във всеки процес (Форма Н);
 5. Коректното определяне на процентно съотношение на обема на всеки продукт във всеки процес (Форма I);
 6. Референтни данни за определяне на пощенските станции в извадката за всяка категория (Форма L);
 7. Трафични обеми (входящ и изходящ) на всеки продукт по категории пощенски станции, към съответната районна пощенска станция и териториално поделение (Форма J).
3. Проверка и потвърждение на разпределението на разходите, трафичните обеми по разходни центрове, процеси, продукти и услуги, разходи за единица услуга, в това число използваните критерии за разпределение и проверка на съответните отчетни документи.
 4. Потвърждение на отчетените приходи по услуги, в това число единичен приход за всяка услуга и трафичните обеми, използвани при изчисленията.

Етапът завършва с доклад, който съдържа:

- Оценка на прилагането на Системата за 2011 г.;
- Потвърждение на отчетените резултати от Системата за 2011 г.;
- Констатации и при необходимост препоръки и предложения за подобрения в Системата за следващия отчетен период.

Дейности по Етап II

1. Проверка на входните данни, използвани за компонентите на референтния сценарий (относно условията и компонентите на задължението за извършване на УПУ и условията и задълженията за извършване на УПУ, които не биха се изпълнявали от същия оператор, ако няма наложено задължение), чрез които са изчислени нетните разходи за извършване на УПУ за 2011 г.

1.1. Проверка на връзката между данните за компонентите на референтния сценарий и Системата, одобрена от КРС по реда на „Процедурата за реда и сроковете за съгласуване на системата за разпределение на разходите по видове услуги на пощенския оператор със задължение за извършване на универсалната пощенска услуга" (Процедура), приета с Решение № 1193 от 27 октомври 2010 г.;

1.2. Проверка на коректността на данните, представени в приложения от 1 до 3, към чл. 6, ал. 2 от Методиката по видове услуги;

1.3. Проверка на спазването на разпоредбата на § 4 и §5 от Методиката при използване на Системата.

2. Изготвяне на оценка на съответствието на разработения от задължения оператор референтен сценарий, чрез който са изчислени нетните разходи за извършване на УПУ за 2011 г., с изискванията на Методиката.

3. Проверка и потвърждение на коректността на данните относно работата на задължения оператор със и без задължение за УПУ за 2011 г., попълнени в Приложения № 4, към чл. 6, ал. 2 от Методиката.

4. Проверка и потвърждаване на изчислените нематериални ползи, относими към УПУ за 2011 г., съгласно раздел IV от Методиката.

4.1 Оценка на избраните показатели за изчисляване на нематериалните ползи;

4.2. Оценка на използваната методология и начин на оценяване на нематериалните ползи в паричен еквивалент;

4.3. Потвърждение на получената стойност за нематериалните ползи, относими към УПУ.

5. Проверка и потвърждаване на изчисляването на стимулите за ефективност на разходите от задължения оператор за 2011 г., съгласно раздел IV от Методиката.

5.1 оценка на подхода за изчисление на общия размер на променливите разходи от извършване на УПУ, включително анализ и оценка на изчерпателността на включените променливи разходи, с оглед на спецификата на дейността по предоставяне на услугата;

5.2. проверка и потвърждение на изчисления коефициент на ефективност;

5.3. проверка и потвърждение на определената стойност на стимулите за ефективност в паричен еквивалент.

6. Проверка и потвърждаване на общия размер на нетните разходи от извършване на УПУ за 2011 г., съгласно раздел V от Методиката.

7. Проверка на специфичните аспекти, свързани с верността на документите, данните и направените въз основа на тях изчисления за определяне на нетните разходи за УПУ за 2011 г.

8. Оценка на размера на несправедливата финансова тежест от задължението за извършване на УПУ за 2011 г., определен от задължения оператор.

Етапът завършва с доклад, който съдържа:

- Заключение относно извършената проверка за всяка от дейностите, описани в Етап II;
- Потвърждение, че данните за компонентите на референтния сценарий, чрез който са изчислени нетните разходи за извършване на УПУ за 2011 г., са получени чрез използване на Системата, одобрена от КРС по реда на Процедурата;
- Потвърждение на коректността на данните, представени в приложения от 1 до 3 към чл. 6, ал. 2 от Методиката по видове услуги;
- Констатации и при необходимост препоръки относно създадената организация по спазване на разпоредбата на § 4 и §5 от Методиката;
- Потвърждение на коректността на данните относно работата на задължения оператор със и без задължение за УПУ за 2011 г., попълнени в Приложения № 4, към чл. 6, ал. 2 от Методиката;
- Потвърждение на получената стойност за нематериалните ползи, относими към УПУ за 2011 г.;
- Констатации относно подхода за изчисление на общия размер на променливите разходи от извършване на УПУ за 2011 г.;
- потвърждение на определената стойност на стимулите за ефективност в паричен еквивалент за 2011 г.;
- потвърждаване на общия размер на нетните разходи от извършване на УПУ за 2011 г.;
- Оценка относно съответствието на изчислените нетните разходи от задължението за извършване на УПУ за 2011 г. с Методиката;
- Препоръки, свързани с определяне размера на несправедливата финансова тежест от задължението за УПУ за 2011 г.

IV. Участникът няма право да променя определените етапи от обекта на поръчката, но има възможност в своето техническо задание да даде предложения за допълване, прецизиране на дейностите към всеки от етапите, както и за разместване на тяхната последователност без това да засяга изискванията на възложителя. 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. Техническо предложение 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 изискванията на възложителя;
- Ясно, точно и изчерпателно формулиране на подцели и на методики за изпълнение на всеки етап от поръчката, с оглед постигане на целите на поръчката, посочени в настоящия документ;
- 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 поръчката приключва с подписването на окончателен приемо-предавателен 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. Същите остават в собственост на Възложителя. При подписване на окончателния приемо-предавателен протокол авторските права над разработените модели се отдават в собственост на Възложителя.

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 на „Български пощи“ ЕАД за 2011 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.

*

· В случай, че е приложимо.

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:

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 на „Български пощи“ ЕАД за 2011 г.”

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

..... лева без ДДС

(словом.....)

ДДС в размер на лева,

(словом.....)

общо (.....).

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

Възложителят заплаща на Изпълнителят 100% от цената по договора в срок до 5 (пет) календарни дни след окончателното приемане на предмета на договора, което се удостоверява с подписване на двустранен окончателен 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 на „Български пощи“ ЕАД за 2011 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 на „Български пощи“ ЕАД за 2011 г.”

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представляваният 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 на „Български пощи“ ЕАД за 2011 г.”

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваният 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 изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;

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

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

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

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

_____.г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

Пояснение:

Декларацията се подписва задължително от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Когато лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 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, декларация се представя 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.

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 на „Български пощи“ ЕАД за 2011 г.”

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

1. Представляваният 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. Представляваният от мен участник няма 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 и нямам парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен.
3. 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.
4. 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, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността.
5. Нямам наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.
6. Не съм осъден/а 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.

Декларатор: _____

(дата на подписване)

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, декларация 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 на „Български пощи“ ЕАД за 2011 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.

_____.
(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 последните за периода 2008 – 2011 години

Предмет на договора (кратко описание)	на	Година, в която е стартирала работата	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. 5 „Б” от раздел II. „Изисквания към участниците в обществената поръчка”

Име на член от екипа	Квалификация и опит по подт.5.1.	Квалификация и опит по подт.5.2.	Квалификация и опит по подт.5.3.
1....			
2....			
3....			
4....			
5....			
6....			
.....			
.....			

Забележка: Срещу името на всеки член от екипа с „х” или булет се отбелязва съответната квалификация и професионален опит.

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

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

Език

Четене

Говорене

Писане

8. Други умения:

9. Настояща позиция:

10. Стаж в настоящата месторабота:

11. Основна(и) квалификация(и) (относими към проекта):

12. Опит от участие в проекти:

Държава	Роля в проекта	От дата - до дата	Предмет на договора/поръчката/проекта и информация за практическото му прилагане	на Референции за изпълнението на договора/поръчката/проекта или проекта
---------	----------------	-------------------	--	---

13. Професионален опит:

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

14. 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 2011 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.

Декларатор:

(дата на подписване)

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
.....,
титуляр на сметката
.....

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

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

Дата:

ДОГОВОР

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Днес..... 2012 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 2011 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)). Договорът ще влезе в сила от датата на предоставяне, от страна на Възложителя, на документацията за извършване на одита, приложенията към нея, резултати, данни, документи и друга информация относима към прилагането на Системата и изчислените нетни разходи. 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) Приемане на дейностите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – 15 календарни дни, считано от изпълнение на договора, съгласно чл. 2, ал.1 или ал. 2;

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

(5) Приемане на дейностите и подписване на протокол за приемане 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. Приемане на дейностите по чл. 2, ал. 1 от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – удостоверява се с подписване на двустранни приемо-предавателни протоколи, отразяващи приемането на 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 по чл. 2, ал. 1 – подписване на двустранни приемо-предавателни протоколи;

д. Окончателно приемане на предмета на договора – подписване на двустранен окончателен приемо-предавателен протокол.

(3) В срока по ал. 1 е включено и времето за извършване на всички съобщения, уведомления и др. подобни, отнасящи се за евентуални преработки и отстраняване на пропуски или неточности при изпълнение на предмета на договора.

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 дейности, свързани с изпълнението на договора

(2) Възложителят заплаща на Изпълнителя 100% от цената по договора в срок до 5 (пет) календарни дни след подписване на двустранен окончателен 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** 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. 13. 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. 14. (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. Освобождаването се извършва чрез връщане на съответната сума по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(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.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора в срок от един месец от сключване на договора или договорът бъде развален по негова вина. В този случай задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обезщетение.

Чл. 15. 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. 16 (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. 4, ал. 3.

VIII. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ И САНКЦИИ

Чл. 17. 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. 18. (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 и съгласно 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 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 споразумяха, 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 третират 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 „Подобен 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 изчисляване на нетните разходи от УПУ, по смисъла на Методиката за изчисляване на нетните разходи от извършване на УПУ.

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 услуги²;
2. Методика за изчисляване на нетните разходи.

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.