

BG-София**ПУБЛИЧНА ПОКАНА****ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

Комисия за регулиране на съобщенията, ул. "Гурко" № 6, За: Боряна Стоева, Република България 1000, София, Тел.: 02 949928, Е-mail: bstoeva@crc.bg
Място/места за контакт: Боряна Стоева
Интернет адрес/и:
Основен адрес на възлагащия орган/възложителя: www.crc.bg.
Адрес на профила на купувача: <http://crc.bg/section.php?lang=bg&id=1553>.

ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА:

Услуги

КРАТКО ОПИСАНИЕ:

КРС провежда процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, във връзка с изискванията на чл. 29, чл. 29 "а" и чл. 29 "б" от Закона за пощенските услуги (ЗПУ). Съгласно разпоредбата на чл. 29 от ЗПУ, пощенският оператор със задължение за извършване на универсалната пощенска услуга получава компенсация от държавния бюджет, когато задължението за извършване на универсалната пощенска услуга 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 универсалната пощенска услуга, които се изчисляват, съгласно Методика за изчисляване на нетните разходи от извършване на универсална пощенска услуга по чл. 15, ал. 1, т. 11 от ЗПУ.

КОД СЪГЛАСНО ОБЩИЯ ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК (CPV):

79212100

Описание:

Услуги по финансов одит

КОЛИЧЕСТВО ИЛИ ОБЕМ:

„Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи” ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 г.”.

ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ:

50000 BGN

МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Република България

NUTS:

BG

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Участникът трябва да подготви техническо предложение, което да съдържа план-график за изпълнение на поръчката, съгласно нейния обект. Планът следва да включва предложение за ефективното управление на проекта, ресурсното му обезпечаване и минимизиране на риска. Изпълнителят определя в техническото си предложение конкретните срокове за изпълнение на отделните етапи, по дейности, като предложените срокове за всеки от двата етапа следва да не надвишават 30 календарни дни. При изготвяне на предложението участникът трябва да опише всички дейности, които ще извърши при изпълнение на всеки от етапите, с оглед постигане на очакваните резултати и изпълнение целите на поръчката. Всички останали изисквания за изпълнение на поръчката са подробно публикувани на интернет-страницата на КРС, в Профил на купувача, Раздел "Поръчки по реда на Глава осма "а" от ЗОП". Публична покана с предмет: „Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи” ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 г.”.

КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ:

Най-ниска цена

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ:**СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:**

12/03/2015 17:30

ЕВРОПЕЙСКО ФИНАНСИРАНЕ:

НЕ

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:

Публичното отваряне на ofertите ще се състои на 13.03.2015г. в 14: 00 часа.

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ПУБЛИЧНАТА ПОКАНА:

12/03/2015

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С
ПРЕДМЕТ:**

**„Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи”
ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от
извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 г.”**

**Настоящата публична покана е публикувана на Портала за обществени поръчки с уникален
код № 9038887/13.02.2015 г.**

София, 2015 г.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

На основание чл. 14, ал. 4, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) Комисия за регулиране на съобщенията, гр. София, ул. „Гурко“ № 6, Ви кани да участвате в процедура за избор на изпълнител за сключване на договор с предмет: **„Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи“ ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 г.“.**

Възложител по настоящата процедура е Комисията за регулиране на съобщенията с адрес: 1000, гр. София, ул. Гурко № 6.

Прогнозната стойност на поръчката е 50 000 лв., без включен ДДС.

Източник на финансиране: Финансовите средства за изпълнение на поръчката се осигуряват от бюджета на КРС.

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

Срок и място за получаване на офертите:

Офертите ще се приемат всеки работен ден от 09:00 до 17:30 ч. в деловодството на Комисия за регулиране на съобщенията (КРС/Възложител) на адрес: 1000, гр. София, ул. „Гурко“ № 6, стая 201, в срок до 12.03.2015 г. в случай, че офертите се подават по пощата, участникът следва да осигури условия офертите да са постъпили в деловодството на КРС до крайния срок за подаване на офертите. Оферти постъпили след крайния срок не се разглеждат.

Офертите ще се отварят **на 13.03.2015 г.** в 14,00 часа в сградата на КРС на адрес гр. София, ул. „Гурко“ № 6.

Отварянето на офертите ще се извърши публично при условията на чл. 68, ал. 3 от Закона за обществените поръчки.

За допълнителна информация следва да се обръщате към:

Боряна Стоева, КРС - тел.: 02/949 2928, e-mail: bstoeva@crc.bg

Мария Бончева, КРС - тел.: 02/949 2939, e-mail: mboncheva@crc.bg

СЪДЪРЖАНИЕ

I. Общи положения	стр. 3
II. Описание и обект на поръчката	стр. 3
III. Технически изисквания към изпълнението на поръчката	стр. 4
A. Проверка за прилагане на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД (Система) през 2014 г., с обхват:	стр. 4
Б. Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените от оператора нетни разходи от извършване на УПУ през 2014 г.	стр. 5
В. Изготвяне на доклади от извършените дейности	стр. 6
IV. Изисквания към участниците	стр. 9
V. Съдържание на офертата	стр. 10
VI. Срок на валидност на офертата	стр. 10
VII. Изисквания при изготвяне и представяне на офертата	стр. 10
VIII. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите	стр. 11
Приложения:	
Приложение № 1 – Техническо предложение за участие в процедура за избор на изпълнител	стр. 12
Приложение № 2 – Оферта ценово предложение	стр. 13
Приложение № 3 - ДЕКЛАРАЦИЯ по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки	стр. 14
Приложение № 4 - Справка-декларация за изпълнени договори/поръчки/проекти за периода 2008 – 2014 години	стр. 16
Приложение № 5 - Екип за изпълнение на поръчката, съгласно т. 2.4 от раздел IV „Изисквания към участниците“	стр. 17
Приложение № 5а - Удостоверяване на квалификация и професионален опит	стр. 18
Приложение № 6 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител в обществена поръчка	стр. 19
Приложение № 7 – Декларация	стр. 20
Приложение № 8 – Проект на Договор за възлагане на обществена поръчка по реда на глава „ОСМА А“ от закона за обществените поръчки	стр. 21
Приложение № 9 - Декларация	стр. 26
Приложение № 10 – Списък на основните документи, които следва да бъдат използвани при подготовка на офертата	стр. 27
Приложение № 11 – Таблица „Работа със задължение за извършване на УПУ“	стр. 28
Приложение № 12 – Таблица „Работа без задължение за извършване на УПУ“	стр. 29

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящата покана се отнася до провеждане на процедура за избор на изпълнител за сключване на договор с предмет: **„Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи“ ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 г.“**.
2. В процедурата може да участва всяко лице, което отговаря на обявените от Възложителя условия.
3. Настоящата покана е публикувана на Портала за обществени поръчки и на страницата на КРС в интернет съгласно разпоредбите на чл. 101б, ал. 2 от ЗОП.

II. ОПИСАНИЕ И ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА:

Съгласно разпоредбата на чл. 29 от Закона за пощенските услуги (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)¹.

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.

1. Обект на настоящата поръчка е проверка на прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи“ ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършването на УПУ през 2014 г.

2. Срокът за изпълнение на поръчката е до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договор с участника, избран за изпълнител на поръчката.

Поръчката следва да бъде извършена на два етапа:

- Етап I - Проверка за прилагане на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД през 2014 г.
- Етап II – Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените нетни разходи от извършване на УПУ през 2014 г.

Изпълнението на втория етап от поръчката ще стартира при условие, че „Български пощи“ ЕАД представи пред КРС заявление за компенсиране на несправедливата финансова тежест от извършване на УПУ, по реда на чл. 29а от ЗПУ. Сроковете по този етап започват да текат от

¹ Методиката е приета с ПМС № 199 от 11.07.2011 г.

момента на предоставяне на заявлението и всички необходими документи от страна на Възложителя.

3. Целта на настоящата поръчка е, въз основа на резултатите от проверката и одита, да се изготви оценка относно:

- отчетените резултати от прилагане на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД за 2014 г.;
- размера на изчислените от „Български пощи“ ЕАД нетни разходи от извършване на УПУ за 2014 г.;
- размера на заявената от „Български пощи“ ЕАД несправедливата финансова тежест от извършване на УПУ за 2014 г.

4. Мястото на изпълнение на поръчката е територията на Република България.

5. Начин на плащане: Плащането се извършва в български лева по банков път по сметка на изпълнителя на поръчката в срок до 30 календарни дни от завършването на всеки от етапите, след представяне на фактура оригинал и двустранно подписан окончателен приемо-предавателен протокол за изпълнение на съответния етап от договора.

III. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА:

Участникът трябва да подготви техническо предложение, което да съдържа план-график за изпълнение на поръчката, съгласно нейния обект. Планът следва да включва предложение за ефективното управление на проекта, ресурсното му обезпечаване и минимизиране на риска. Изпълнителят определя в техническото си предложение конкретните срокове за изпълнение на отделните етапи, по дейности, като предложените срокове за всеки от двата етапа следва да не надвишават 30 календарни дни. При изготвяне на предложението участникът трябва да опише всички дейности, които ще извърши при изпълнение на всеки от етапите, с оглед постигане на очакваните резултати и изпълнение целите на поръчката. Основните дейности, които участникът трябва да включи в заданието са:

A. Проверка за прилагане на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД (Система) през 2014 г., с обхват:

1. Установяване на наличие/отсъствие на съответствия между:

1.1. Общата сума на приходите в одитирания финансов отчет за 2014 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 2014 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 причинители за разпределение на разходите следва или не следва да бъдат изменени.

2. Проверка, установяване и заверка на входните данни за Системата относно:

2.1. Списъка и структурата на разходните центрове на „Български пощи“ ЕАД, актуални към 31.12.2014 г.;

- 2.1. Причинителите на разходите на ниво областна пощенска станция (ОПС) и районно управление (РУ) за 2014 г.;
- 2.2. Данните във: Форма F², форма G и форма K, предоставени от задължения оператор;
- 2.3. Данните във: Форма H и форма I, предоставени от задължения оператор;
- 2.4. Данните във Форма J, предоставена от задължения оператор.
3. Проверка, установяване и заверка на резултатите от Системата за всяко от табличните приложения, както следва:
 - 3.1. „Универсална пощенска услуга (УПУ) по видове услуги – приходи по услуги за 2014 г.“
 - 3.2. „Отчетените разходи в 17 разходни категории, групирани от модела за разпределение на разходите в 4 групи за 2014 г.“;
 - 3.3. „Разходи по продукти, по разходни категории и по групи за 2014 г.“;
 - 3.4. „Разделяне на разпределените разходи по продукти до процеси и услуги“ – 26 броя таблични приложения (по две за всеки от продуктите в Системата).
 - 3.5. „УПУ по видове услуги, брой пратки, размер на разходи и приходи на единица услуга за 2014 г.“;
 - 3.6. „Неуниверсални пощенски услуги (НПУ) – брой пратки, размер на разходи и приходи, разходи и приходи на единица услуга за 2014 г.“
 - 3.7. „Други търговски дейности (ДТД) брой пратки, размер на разходи и приходи, разходи и приходи на единица услуга за 2014 г.“.

Б. Одит на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените от оператора нетни разходи от извършване на УПУ през 2014 г., с обхват:

- I. Проверка на изчислените от „Български пощи“ ЕАД нетни разходи от извършване на УПУ за 2014 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 централите;
 - 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 № 11 към настоящата документация.
 - 1.2.1. Констатиране за наличие на връзка между данните за разпределените приходи, разходи и брой пратки в попълнената таблица по т. 1.2. и резултатите от Системата, 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 2014 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 2014 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 Форми: F, G, K, H, I, J са приложения към Системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД, одобрена с решение на КРС № 1420/3.12.2009 г.

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 центровете;

2.2.2. 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 изчисления 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 № 12 към настоящата документация.

3. Проверка, установяване и заверка на изчисления размер на нетните разходи от извършване на УПУ, преди отчитане на нематериалните ползи и стимулите за ефективност на разходите, за 2014 г.

4. Проверка, установяване и заверка на нематериални и пазарни ползи, относими към УПУ за 2014 г., както следва:

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

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

4.3. Установяване и заверка на паричния еквивалент на всеки показател по т. 4.1. и общо за нематериалните ползи, относими към УПУ за 2014 г.

5. Проверка, установяване и заверка, на размера на паричния еквивалент на стимулите за ефективност на разходите за 2014 г.

6. Проверка, установяване и заверка на размера на нетните разходи от извършване на УПУ, след отчитане на нематериалните ползи и стимулите за ефективност на разходите, за 2014 г.

II. Изготвяне на оценка доколко установеният размер на нетните разходи по т. Б.1.6 представлява несправедлива тежест от извършване на универсалната пощенска услуга за 2014 г. 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 2014 г.; съотношението между размера на нетните разходи и приходите от извършване на УПУ; съотношението между размера на нетните разходи и разходите от извършване на УПУ; отчетеният финансов резултат от задължения оператор по видове услуги за 2014 г., изменението в пазарния дял на задължения оператор от пазара на УПУ и др.

В. Изготвяне на доклади от извършените дейности:

1. Изготвяне на доклад относно осъществената проверка от етап I на поръчката. Докладът следва да съдържа изводи, доказателства и подробни мотиви, и данни в табличен вид за установените резултати, а именно:

1.1. Установяване на стойността на приходите от финансовото счетоводство по аналитични показатели от главната книга и съответствието им със 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.

1.2. 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.

1.3. Установяване на стойността на разходите от финансовото счетоводство по аналитични показатели от главната книга и съответствието им със 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			
Сметка от главна книга/Наименование на аналитичната сметка		Наименование на разходни категории	Стойност по разходни категории	Наименование на разходните групи	Стойност по разходните групи

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 по процеси	Наименование на продуктите	Стойност на разходите по продукти

Разходи - Система			
Наименование на продуктите	Стойност на разходите по 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.

1.4. 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.

1.5. Представяне на заверени от одитора таблици, както следва:

1.5.1. Таблица „Списъка и структурата на разходните центрове на „Български пощи“ ЕАД, актуални към 31.12.2014 г.”;

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

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

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

1.5.5. Таблица „Причинители на разходите на ниво областна пощенска станция (ОПС) и районно управление (РУ) за 2014 г.”;

1.5.6. Таблица „Универсална пощенска услуга (УПУ) по видове услуги – приходи по услуги за 2014 г.”

1.5.7. Таблица „Неуниверсални пощенски услуги (НПУ)– брой пратки, размер на разходи и приходи, разходи и приходи на единица услуга за 2014 г.”;

1.5.8. Таблица „Отчетени разходи в 17 разходни категории групирани от модела за разпределение на разходите в 4 групи за 2014 г.”;

1.5.9. Таблица „Разходи по групи за 2014 г.”;

1.5.10. Таблица „УПУ по видове услуги, брой пратки, размер на разходи и приходи на единица услуга за 2014 г.”;

- 1.5.11. Таблица „Други търговски дейности (ДТД) брой пратки, размер на разходи и приходи, разходи и приходи на единица услуга“;
- 1.5.12. Таблици - „Разделяне на разпределените разходи по продукти от първи до тринадесети“ до процеси и услуги 26 броя таблични приложения (по две за всеки от продуктите в Системата).
- 1.6. Оценка и заключение по изпълнение на разпоредбата на чл.29б, ал.2 от ЗПУ.
- 1.7. Оценка относно правилното или неправилно прилагане на Системата през 2014 г.
- 1.8. Оценка и заключения от извършената проверка на прилагане на системата през 2014 г.
2. Изготвяне на доклад относно резултатите, получени от извършените дейности по раздел БI и раздел БII. Докладът следва да съдържа изводи, доказателства и подробни мотиви, и данни в табличен вид за установените резултати, както следва:
- 2.1 Заключение и констатации, придружени от необходимите доказателства за разходните центрове, използвани за изчисляване на работата със задължение за извършване на УПУ, а именно:
- 2.1.1. брой на разходните центрове, използвани при отчитане на работата със задължение за извършване на УПУ и географски обхват на всеки разходен център;
- 2.1.2. наличие на покритие на територията на цялата страна при работа със задължение за извършване на УПУ.
- 2.2. Попълнена и заверена таблица „Работа със задължение за извършване на УПУ“, съгласно т. Б.I.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.
- 2.3. Оценка относно достоверността и приложимостта на сценария, по който е изчислена работата без наложено задължение за извършване на УПУ, обоснована съгласно изискванията на т. Б.I.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.
- 2.4. Заключение и констатации, придружени с необходимите доказателства за разходните центрове, използвани за изчисляване на работата без задължение за извършване на УПУ, а именно:
- 2.4.1. брой на разходните центрове, използвани при отчитане на работата без задължение за извършване на УПУ и географски обхват на всеки разходен център;
- 2.4.2. 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.
- 2.5. Попълнена и заверена таблица „Работа без задължение за извършване на УПУ“, съгласно т. Б.I.2.3.
- 2.6. Установен и заверен размер на нетните разходи от извършване на УПУ, преди отчитане на нематериалните и пазарни ползи и стимулите за ефективност на разходите, за 2014 г. заедно с доказателства, мотивиращи заверката.
- 2.7. 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 2014 г.
- 2.8. Установен и заверен размер на паричния еквивалент на стимулите за ефективност на разходите за 2014 г., с доказателства, мотивиращи заверката.
- 2.9. Установен и заверен размер на нетните разходи от извършване на УПУ за 2014 г. след отчитане на нематериалните и пазарни ползи и стимулите за ефективност на разходите, заедно с доказателства, мотивиращи заверката.
- 2.10. Заключение относно наличие/липса на несправедлива тежест от извършване на УПУ за 2014 г., изготвено въз основа на избрани и мотивирани от одитора показатели.
3. Публична версия на докладите от двата етапа, съдържаща обобщение на извършените дейности и констатации по проверката за прилагане на системата за разпределение на разходите на „Български пощи“ ЕАД и по одита на внесените документи от „Български пощи“ ЕАД, свързани с изчислените от оператора нетни разходи от извършване на УПУ през 2014 г.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ:

1. Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.
 2. При подаване на офертата следва да се имат предвид следните изисквания към участниците:
 - 2.1. Участниците 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 2014 г.;
 - извършени, по инициатива на „Български пощи“ ЕАД, проверки/одити на системата за финансовата 2014 г.;
 - изчисляване на размера на нетните разходи от извършване на УПУ за 2014 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 № 9.
 - 2.2. 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.
 - 2.3. Участниците следва да имат 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 - 2014 г., се удостоверява със Справка-декларация, съобразно Приложение № 4 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.

 - 2.4. Участникът следва да предложи екип за изпълнение на поръчката, членовете на който да имат квалификация и професионален опит, свързан с предмета на поръчката, като броят на експертите, включени в екипа, се определя от участника по начин, гарантиращ изпълнението на поръчката. Предложението следва да бъде оформено съгласно Приложение № 5. 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 ръководителя и на всеки един от членовете на екипа, относим за периода 2008 – 2014 г., се удостоверява съгласно Приложение № 5А, чрез представяне на референции от възложители за изпълнението на договори/ проекти, съдържащи най-малко предмета на договора/проектите и дейността, която е извършвало лицето.
3. Участниците в процедурата следва да представят техническо задание, съобразно изискванията на раздел III **„ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО ПОРЪЧКАТА“**.
4. Възложителят ще отстранява от участие в откритата процедура всеки участник, който не отговаря на горепосочените изисквания, посочени в горните точки от документацията за участие.

V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата задължително трябва да съдържа:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписани от участника (в оригинал).
2. Заверено от участника копие (или нотариално заверен препис) от удостоверение за регистрация или посочване на единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър или представено удостоверение за актуално състояние – за българско юридическо лице, документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство (документът се представя и в официален превод), а когато участникът е физическо лице – копие от документ за самоличност. 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.
3. Нотариално заверено пълномощно при наличието на представителство.
4. Срок на валидност на офертата.
5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Приложение № 3); Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод на български език.
6. Декларация с посочване на подизпълнители в случай, че има такива (Приложение № 6);
7. Срок на изпълнение на договора и план-график за изпълнение на дейностите по поръчката в календарни дни;
8. Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника:
 - 8.1. Списък на изпълнени от участника договори/поръчки/проекти с предмет: проверка на система за разпределение на разходите на български или чуждестранен пощенски оператор, изпълняващ задължението за извършване на УПУ и/или разработване на модели за разпределение на разходите на български или чуждестранен пощенски оператор, изпълняващ задължението за извършване на УПУ, и/или проверка на изчисляване на нетни разходи от изпълнението на задължението за извършване на УПУ от български или чуждестранен пощенски оператор, съобразно (Приложение № 4);
 - 8.2. Списък на лицата, които ще отговарят за изпълнението на поръчката, съгласно (Приложение № 5);
 - 8.3. Доказателства относно квалификацията и професионалния опит на ръководителя и на експертите от екипа, които ще извършват проверката, съобразно задачите, за които отговарят, представени съобразно Приложение № 5А;
 - 8.4. 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;
9. Техническо предложение, отговарящо на изискванията на Възложителя и попълнено по образец (Приложение №1);
10. Ценово предложение, изготвено съгласно Приложение „Ценово предложение“ (Приложение № 2).

VI. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

Офертите, които ще бъдат представени от участниците в процедурата, трябва да бъдат със срок на валидност най-малко 60 (шестдесет) календарни дни, който започва да тече от датата на отваряне на офертите от Възложителя.

VII. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

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 по т. 1-8, посочени в раздел V **„СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА”**;
 - 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”. При подаване на офертата си участниците следва да посочат, коя част от представената им оферта представлява търговска тайна в случай че има такава.

VIII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Назначената от Възложителя комисия разглежда постъпилите оферти по реда на чл. 68 от ЗОП. 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.

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ
ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С ПРЕДМЕТ:
„Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи”
ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от
извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 г.”

Настоящото предложение е подадено от:

.....
/наименование на участника, ЕИК/

Представявано от:

.....
/трите имена/

В качеството му на:

.....
/длъжност/

Адрес на участника:

.....
/п.код, град, община, квартал, бул./ул. № бл. ап./

Телефон/факс:

e-mail:

1. Предлагаме да извършим проверка за прилагане на **системата за разпределението на разходите от „Български пощи” ЕАД** и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършване на универсалната пощенска услуга за 2014 г. съгласно условията на настоящата Покана. С настоящото приемаме изцяло, без резерви или ограничения, в тяхната цялост условията на настоящата обществена поръчка.
2. Срокът за изпълнение на поръчката е (максималният срок е до 60 календарни дни) календарни дни.
3. Място на изпълнение на поръчката: на територията на Република България.
4. Офертата ни е валидна (минимум 60) календарни дни, считано от датата на отваряне на същата от Възложителя.
5. Декларирам, че ще осигуря офиса и оборудването, необходими за изпълнение на дейностите по поръчката
6. Всички разходи, свързани с изпълнението на договора, са за сметка на Изпълнителя.
7. Посочва се дали ще се използват подизпълнители при изпълнението на поръчката, както и дела на тяхното участие
8. Предлагаме следното техническото предложение, заедно със срок на изпълнение на договора и план-график за изпълнение на дейностите по поръчката в календарни дни:

.....
.....

Дата: 2015 г.

ПРЕДСТАВЛЯВАЩ:

(подпис, печат)

ОФЕРТА
ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ
ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С ПРЕДМЕТ:
„Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи”
ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от
извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 г.”

Настоящото предложение е подадено от:

.....
/наименование на участника, ЕИК/

Представявано от:

.....
/трите имена/

В качеството му на:

.....
/длъжност/

Адрес на участника:

.....
/п.код, град, община, квартал, бул./ул. № бл. ап./

Телефон/факс:
e-mail:

1. Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи” ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 г.” предлагаме цена за изпълнение, както следва:

Обща ценалв. без ДДС

Обща ценалв. с ДДС

2. Цената е окончателна и включва всички разходи по изпълнение на поръчката.

Дата: 2015 г.

ПРЕДСТАВЛЯВАЩ:

(подпис, печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки

Подписаният/ата

.....
.....
(трите имена)

данни

по

документ

за

самоличност

.....
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в

качеството

си

на

.....
(длъжност)

на

.....
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ

.....
в изпълнение на чл. 47, ал. 9 ЗОП и в съответствие с изискванията на възложителя при възлагане на обществена поръчка с предмет „Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи“ ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 г.”

ДЕКЛАРИРАМ:

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

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

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

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

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

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

е) престъпление по чл. 108 от Наказателния кодекс.

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

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

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

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

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

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

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

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

Публичните регистри (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), в

които се съдържа информация за посочените обстоятелства по т. 1 - 4, както и по т. 7, 8, 10 и 11 са:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Компетентните органи (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), които са длъжни да предоставят служебно на възложителя информация за обстоятелствата по горепосочените точки :

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Дата: 2015 г.

Декларатор:

гр.

(подпис, печат)

(Декларацията се подписва задължително от лицето или от лицата, които представляват съответния участник според документите му за регистрация. Декларацията е задължителна част от офертата и се прилага в Плик № 1.)

СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ

За изпълнени договори/поръчки/проекти за периода 2008 – 2014 години

Предмет на договора (кратко описание)	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.

Дата: 2015 г.

ПРЕДСТАВЛЯВАЩ:
(подпис, печат)

Екип за изпълнение на поръчката, съгласно т. 2.4 от раздел IV „Изисквания към участниците”

Име на член от екипа	Квалификация и опит по т.2.4.
1....	
2....	
3....	
4....	
5....	
6....	
.....	
.....	

Дата: 2015 г.

ПРЕДСТАВЛЯВАЩ:
(подпис, печат)

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	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):

Дата: 2015 г.

ПРЕДСТАВЛЯВАЩ:

(подпис, печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител в обществена поръчка с обект:
„Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи” ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 г.”.

Долуподписаният/ата.....

в качеството ми на

.....
(посочете длъжността)

на.....

(посочете наименование/фирма на подизпълнителя),

с ЕИК

и адрес на управление

.....
.....

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представяваният/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.

Дата: 2015 г.

ДЕКЛАРАТОР::

(подпис, печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/-ната, в качеството ми на (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява участника) на – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи“ ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 г.”.

ДЕКЛАРИРАМ, че

- при изпълнението на посочената поръчка **няма да използвам/ще използвам подизпълнители;**

- подизпълнител/и ще бъде/бъдат: (изписват се наименованията на подизпълнителите), които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласие за участие в процедурата;

- видът на работите, които ще извършват подизпълнителите, са:

- делът на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде на сто от общата стойност на поръчката.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация нося наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: 2015 г.

ПРЕДСТАВЛЯВАЩ:

(подпис, печат)

**ДОГОВОР
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ГЛАВА „ОСМА А” ОТ ЗАКОНА ЗА
ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

Днес..... 2015 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 „Проверка за прилагане на системата за разпределението на разходите от „Български пощи” ЕАД и одит на внесените документи, свързани с изчисляването на нетните разходи от извършването на универсалната пощенска услуга през 2014 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 прилагане на системата за разпределение на разходите на „Български пощи” ЕАД през 2014 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 2014 г.” - 30 (тридесет) дни.

(2) Сроковете по договора започват да текат, както следва:

Срокът по Етап I започва да тече 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 прилагане на системата за разпределение на разходите за 2014 г. За целта се подписва протокол, удостоверяващ началната дата на влизане в сила на договора.

Срокът по етап II започва да тече от момента на предоставяне от страна на Възложителя на заявлението за компенсиране на несправедливата финансова тежест от извършване на УПУ, по реда на чл. 29а от ЗПУ и всички необходими документи от „Български пощи” ЕАД.

(3) В случай на необходимост от допълнителна информация, от страна на „Български пощи” ЕАД, 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.

(4) 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.

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

(6) Отстраняване на забележки от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – 10 календарни дни от приключването на дейностите по ал. 5 на чл. 2;

(7) Подписване на протокол за приемане/неприемане на етапа - 5 календарни дни от приключването на дейностите по ал.6 на чл. 2.

(8) Предаването и приемането на извършената работа за съответните етапи се удостоверява по следния ред:

а. Приключване на дейностите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – удостоверява се с уведомително писмо до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приложен отчет на извършените дейности;

б. Преглед на дейностите 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 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.

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

(10) 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.

III. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА

Чл. 3. (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. 4. (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 прилагане на системата за разпределение на разходите на задължения оператор за извършване на УПУ през 2014 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 2014 г.”.

Заплащането на цената се извършва в 30 дневен срок от датата на подписване на приемо-предавателен протокол и представяне на фактура от страна на Изпълнителя.

Чл. 5. Плащанията на дължимите суми се извършват в лева по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

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

V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. (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. 7. 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. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши дейностите, предмет на договора, съгласно изискванията (към договора са приложени образци: Приложение № 2 „Работа със задължение за извършване на УПУ“ и Приложение № 3 „Работа без задължение за извършване на УПУ“, които следва да бъдат попълнени и представени от изпълнителя при изпълнение на етап II от договора) и при спазване на сроковете, определени в **Приложение № 1**

Чл. 9. (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. 10. 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. 11 (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. 8 „г“.

VIII. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ И САНКЦИИ

Чл. 12. 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. 13. (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. 14. 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. 15. 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.

Чл. 16. 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.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 17. Настоящият договор се прекратява с изпълнение на предмета на договора.

Чл. 18. 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. 19. 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. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третира като конфиденциална всяка информация, получена при и/или по повод изпълнението на договора.

Чл. 21. 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. 22. 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. 23. Настоящият договор влиза в сила за страните от датата на неговото подписване.

Чл. 24. Всички съобщения, уведомления и др. подобни, както и цялата кореспонденция между страните се води в писмена форма, на български език.

Чл. 25. 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 „ Техническо предложение”;

Приложение № 2 „Работа със задължение за извършване на УПУ“

Приложение № 3 „Работа без задължение за извършване на УПУ“

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 2014 г.;
 - извършени по инициатива на „Български пощи“ ЕАД проверки/одити на системата за финансовата 2014 г.;
 - изчисляване на размера на нетните разходи от извършване на УПУ за 2014 г. в това число на стойността на нематериалните и пазарни ползи и на стимулите за ефективност.

Дата: 2015 г.

ПРЕДСТАВЛЯВАЩ:
(подпис, печат)

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

А. Документи на национално ниво

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

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.

³ Предоставя се на електронен носител при закупуване на документацията

Работа със задължение за извършване на УПУ										
Разх. център (РЦ)	Брой пощенски станции (общо за РЦ)	Видове услуги	Брой на персонала, ангажиран с извършване на съответната услуга или дейност	Брой приети пратки	Брой доставени пратки	Приходи (лв.)	Преки разходи* (лв.)	Общи разходи** (лв.)	Разходи общо (лв.)	Фин. Резултат (лв.)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j=h+i	k=g-j
РЦ – 1		УПУ								
		НПУ								
		ДРУГИ								
		ОБЩО								
РЦ – ...		УПУ								
		НПУ								
		ДРУГИ								
		ОБЩО								
РЦ – n		УПУ								
		НПУ								
		ДРУГИ								
		ОБЩО								
		ОБЩО								

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

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

Общ брой на РЦ при работа със задължение за извършване на УПУ:

Общ брой пощенски станции при работа със задължение за извършване на УПУ:

Работа без задължение за извършване на УПУ										
Разх. център (РЦ)	Брой пощенски станции (общо за РЦ)	Видове услуги	Брой на персонала, ангажиран с извършване на съответната услуга или дейност	Брой приети пратки	Брой доставени пратки	Приходи (лв.)	Преки разходи* (лв.)	Общи разходи** (лв.)	Разходи общо (лв.)	Фин. Резултат (лв.)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j=h+i	k=g-j
РЦ – 1		УПУ								
		НПУ								
		ДРУГИ								
		ОБЩО								
РЦ – ...		УПУ								
		НПУ								
		ДРУГИ								
		ОБЩО								
РЦ – n		УПУ								
		НПУ								
		ДРУГИ								
		ОБЩО								
		ОБЩО								

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

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

Общ брой на РЦ при работа без задължение за извършване на УПУ:

Общ брой пощенски станции при работа без задължение за извършване на УПУ: