



Европейски съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград”



Европейски социален фонд

## ИНВЕСТИРА ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ



Младежки форум  
2001 - Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ: BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо Ботев”

### РЕШЕНИЕ

№4/20.08.2012г.

от заседание на Управителния съвет

На 20 август 2012г. се проведе заседание на Управителния съвет на организацията. Участваха: Деян Петров Иванов – Председател на УС и членове: Стоянка Неделчева Йорданова, Иван Димитров Иванов.

1. Управителният съвет открива процедура по реда на глава 8а от ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Доставка на канцеларски материали и консумативи”** във връзка с проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград”

- Възложител по чл.7, т.3 от ЗОП: СНЦ „Младежки форум 2001 – Разград” със седалище и адрес на управление – гр. Разград 7200, ул. Дончо Сумпаров” 48, представляван от председател Деян Иванов. За контакти: Елин Харизанов – 0894530114,
- Вид на възложителя: публично правна организация.
- Вид на процедурата: открита процедура.
- Правно основание: чл.16. ал.8 от ЗОП
- Обект на поръчката: Доставки

Описание на предмета на поръчката: Предмет на обществената поръчка е: „Доставка на канцеларски материали и консумативи” по три обособени позиции:

1. Материали;

2. Консумативи;

2. Управление и организация на доставката и приемането на материалите и консумативите.

Доставката на канцеларски материали и консумативи, предмет на възлагане в настоящата поръчка са формулирани като част от изпълнението на следните дейности: 1. Дейност 5 - Осигуряване на специални учебно-технически средства, апаратура, дидактически материали за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности. по проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград”

- Мотиви за избора на процедура: За да могат всички заинтересовани лица да подадат оферти.

2. Управителният съвет одобрява обявлението и документацията за участие.

3. Орган, който отговаря за процедурите по обжалване:

Комисия за защита на конкуренцията, България София 1000, бул. Витоша №18,  
[cpadmin@cpс.bg](mailto:cpadmin@cpс.bg)

4. Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП.

Възложител:

Деян Иванов  
председател на УС

Стоянка Йорданова  
Член на УС

Иван Иванов  
Член на УС

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”



Европейски съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград“



Европейски социален фонд



Младежки форум  
2001 - Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ: BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо Ботев”

## ОБЯВЛЕНИЕ

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: “ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ”

Разград 2012 г.

### РАЗДЕЛ I.

#### ОБЩИ УСЛОВИЯ

##### *А) Възложител*

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е СНЦ „Младежки Форум 2001 – Разград“, с административен адрес: гр. Разград, ул. “Дъбрава” № 2, тел/факс.: 084/ 661694.

Интернет адрес: <http://www.yf2001.org/>

Електронна поща: yforum2001@yahoo.com

##### *Б) Правно основание за възлагане на поръчката*

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал.8 от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите му нормативни актове.

##### *В) Предмет*

Предмет на обществената поръчка е: „Доставка на канцеларски материали и консумативи” по три обособени позиции:

1. Материали;
2. Консумативи;
2. Управление и организация на доставката и приемането на материалите и консумативите

*Настоящата обществена поръчка се възлага в рамките на:*

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград”. Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ: BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности”, Договор BG051PO001-4.1.04-0018Г)

### *Цел на обществената поръчка*

Целта на настоящата поръчка е осигуряване на специални учебно-технически средства за обучение на деца и ученици със специални образователни способности в съответствие с последните новости на тази номенклатура в изпълнение на дейностите по проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград”

## РАЗДЕЛ II.

### ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

#### 1. Кратка информация за проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград”

##### *1.1.Общи положения*

Доставката на канцеларски материали и консумативи, предмет на възлагане в настоящата поръчка са формулирани като част от изпълнението на следните дейности: 1. Дейност 5 - Осигуряване на специални учебно-технически средства, апаратура, дидактически материали за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности. по проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград”

##### *1.2. Обща и специфични цели на проект: „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград”*

###### *1.2.1. Продължителност: 24 месеца.*

###### *1.2.2. Териториален обхват: Област Разград: общини Разград, Кубрат, Завет, Исперих, Самуил, Лозница и Цар Калоян*

###### *1.2.3. Обща цел: Подпомагане на образователния процес на децата и учениците в 39 училища и 15 детски градини със специални образователни потребности (СОП) от Област Разград, чрез развитие на интегрираното и включващото обучение.*

##### *1.2.4. Специфични цели:*

###### *1.2.4.1. Да се подобри подкрепящата среда за децата и учениците със специални образователни потребности от Област Разград;*

###### *1.2.4.2. Да се разработят програми за обучение и за професионална подготовка на учители и специалисти за работа с деца и ученици със СОП от Област Разград;*

###### *1.2.4.3. Да се променят обществените нагласи в подкрепа на интегрираното и включващото обучение в Област Разград;*

#### 2. Пълно описание на предмета на поръчката

##### 2.2. Общата стойност на поръчката е: 22438.04лв без ДДС;

###### 2.2.1. Материали: 7885.00лв без ДДС;

2.2.2. Консумативи: 13713.04 без ДДС;

2.2.3. Разходи за управление и организация на доставката и приемането на материалите и консумативите - 840.00лв без ДДС;

2.3. Технически спецификации по обособена позиция №1 – материали

№ по ред	Материали	Единица мярка	Брой единици
1	Папка – Мека PVC	бр.	500
2	Ноутпад поставка PVC	бр.	500
3	Химикали – обикновени PVC	бр.	1000
4	Баджове – със щипка (значки)	бр.	500
5	Тиксо – 2.5см. - 3см.	бр.	10
6	Флумастери - 24 цвята в комплект	бр./комплект	50
7	Бележници – формат А4	бр.	1000
8	Папки-джоб	бр.	1000
9	Маркери – за подчертаване – Faber-Castell	бр.	25
10	Моливи	брой	250
11	Листи за флипчарт -бели	бр./комплект	20
	ОБЩО:	бр./комплект	4855

2.4. Техническа спецификация по обособена позиция №2 - Консумативи

№ по ред	Консумативи	Единица мярка	Брой единици
1	Хартия за принтер - 80g/m2	бр. Пакет	100
2	Тонер за принтер – оригинален за HP LaserJet 4050N	бр.Касета	30
3	Листи за флипчарт	бр. Пакет	50
4	Тонер за копир - машина Canon 2016	бр. Касета	50
5	Пощенски пликосе-малки	бр.	200
6	Пощенски пликосе-средни	бр.	200
7	Пощенски пликосе-големи	бр.	200
8	Кламери	бр./комплект	100
9	Astrobaby лава лампа - тегло: 2kg размер: h430mm крушка: 220 - 250V 50/60Hz Max 30W SES spot bulb.	брой	2
10	Astro лава лампа Тегло: 2.95кг. Височина: 430мм. Крушка 220-250V, 50/60Hz Max 40 W SES, Кръгла	брой	2
11	Светещ кабел – червен – 5.0mm 1m	брой	5
12	Светещ кабел -жълт – 5.0mm 1m	брой	5
13	Светещ кабел - зелен – 5.0mm 1m	брой	5
14	Светещ кабел - син – 5.0mm 1m	брой	5
15	Светещ кабел - бял – 5.0mm 1m	брой	5

16	Гатанки – смятанки	брой	3
17	Играчки – закачки	брой	3
18	Азбука – мултимедиен самоучител – CD формат	брой	3
19	Хитър Петър – обучителни игри	брой	3
20	Гъливер – мултимедийна приказка	брой	3
21	Робинзон Крузо – мултимедийна приказка	брой	3
22	Картинен буквар	брой	3
23	Образователен мултимедиен материали - животните от фермата	брой	5
24	животните България от полето - Образователни мултимедиини материали	брой	5
25	животните в България от гората - Образователни мултимедиини материали	брой	5
26	лунен пясък - детски по 1 брой на тема по избор	брой	10
27	Музикално букварче на български език	брой	5
28	Goki Пъзели с дръжки - "Бебета животни"	брой	5
29	Дървен пъзел	брой	5
30	Megcos Пирамида - 9 части	брой	5
31	Низанка Цифри и цветове - Goki	брой	5
32	Goki Кубчета - 20 броя	брой	5
33	Комплект с печати и флумастери	брой	5
34	Tobar Пъзел-куб	брой	5
35	Дървен многопластов пъзел - на тема по 1 брой по избор	брой	5
36	Crayola – Забавни шаблони и пастели	брой	5
37	Магнитни форми	брой	5
38	Игра запомни	брой	5
39	Crayola – Забавни печати	брой	5
40	СЕС – фигури от балони	брой	5
41	Животни за подреждане Gollnest und Kiese	брой	5
42	Дървен пъзел – Животни и техните малки	брой	5
43	Дървено мече за шиене	брой	5
44	Образователна игра Когнито - „Време“	брой	5
45	пъзел Голямо - Малко - Пластов	брой	5

	на тема по 1 брой по избор		
46	Образователна игра Когнито - „Животни“	брой	5
47	Куклен театър Червената шапчица	брой	5
48	Образователна игра Когнито „Кое е излишно“	брой	5
49	Образователна игра Когнито „Числа“	брой	5
50	Комплект за теглене на везна или детски магазин	брой	5
51	Образователна игра Когнито „Професии“	брой	5
52	Сирене за шиене	брой	5
53	Карти - Действия от един човек	брой	5
54	Образователна игра Когнито „Превозни средства“	брой	5
55	Образователна игра Когнито „Светът на човека“	брой	5
56	Музикален пъзел с домашни животни	брой	5
57	Дървен пъзел „Домашни животни“	брой	5
58	Дървен пъзел „Диви животни“	брой	5
59	Дървен пъзел „Кой къде живее“	брой	5
60	Карти Монтесори – Домашни животни	брой	5
61	Карти Монтесори - Диви животни	брой	5
62	Карти Монтесори – Морски животни	брой	5
63	Магнитна книжка	брой	5
64	Комплект адаптирани ножици	брой	10
65	«Лесни» ножици за деца	брой	5
66	«Лесни» ножици с дълго рамо	брой	5
67	Обучителни ножици с двоен контрол	брой	5
68	«Натисни ме» ножици	брой	5
69	Самоотварящи се ножици	брой	5
70	«Соло» уплътнител за молив или химикал	брой	5
71	«Три-го» уплътнител за молив или химикал	брой	5
72	Четка за пръст	брой	5
73	Карти за работа с деца комплекти	брой	5
74	«Прозорче» за четене	брой	5

75	Цветно «прозорче», за четене	брой	5
76	Весела шумотевица в джунглата / Панорамна книга със звуци	брой	2
77	Океаните и моретата / Звуците на природата. Панорамна книга със звуци	брой	2
78	Рожден ден (панорамна книга със звуци)	брой	2
79	Моята първа книга за Дядо Коледа/Панорамна книга със звуци	брой	2
80	Пепеляшка	брой	2
81	Вълкът и седемте козлета	брой	2
82	Храбрият оловен войник	брой	2
83	Малката русалка. Серия Незабравими приказки	брой	2
84	Красавицата и звяра	брой	2
	ОБЩО:	брой	1273

2.5. В изпълнение на възложената му обществена поръчка, предмет на настоящата процедура, Изпълнителят следва да съобрази:

- Поръчката се възлага за изпълнение на периодични доставки по предварителна заявка от възложителя, за срок от дванадесет месеца (11.2012г.-11.2013г.), считано от подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.
- Поръчките за „Доставка на канцеларски материали и консумативи“ се правят по телефон, факс, електронна поща или друго техническо средство за комуникация.
- Изпълнителят трябва да гарантира, че може да изпълни поръчките на заявените стоки до 60 минути: обособена позиция №1 – материали и обособена позиция №2 - Консумативи - от номер 1 до номер 4.
- Изпълнителят трябва да гарантира, че може да изпълни поръчките заявените стоки до два работни дни след направената заявка – по обособена позиция №2 - Консумативи - от номер 4 до номер 84
- Място на изпълнение – СОУ „Христо Ботев“, гр. Разград, ул. “Дъбрава” № 2.
- Гарантирана доставка на заявените количества във време и място на изпълнение, съгласно техническите спецификации, договорените условия, утвърдената документация от възложителя и съответстващо на стандартите за качество.
- Посочените в настоящата документация количества са задължителни.

Условия за плащане:

Заплащането ще се извърши в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на двустранни протоколи за изпълнението на периодичните доставки, в български лева, по банков път срещу представена фактура в оригинал. Допустимо е да се преведе първо плащане в аванс.



Целта е доставка на канцеларски материали и консумативи в изпълнение на дейност 5 по проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград”.

Потребители на канцеларските материали и консумативи са следните групи:

- Деца със специални образователни потребности.
- Учители.
- Специалисти с педагогически функции от Ресурсен център - Разград.

### РАЗДЕЛ III

#### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

##### *А) Изисквания към участниците*

###### *1. Общи изисквания*

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като подават оферти всички български или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящите указания и документацията за участие.

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

Представянето на оферта за участие в настоящата процедура, задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тези указания и документацията за участие, при спазване на Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.

1.2. В случай, че участникът участва като обединение, изброените по долу изисквания се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло. Изключенията са отбелязани изрично.

В случай, че участникът участва като обединение (консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (консорциума) сключват споразумение. Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде с нотариална заверка на подписите и в текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват.

Споразумението трябва да бъде представено от Участника в оригинал или нотариално заверено копие.

Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора;

е определен водещ член на обединението/консорциума, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;

□ изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на водещия член на обединението/консорциума;

□ всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение/консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът може да бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.3. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица;

1.4. Физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение, като участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

1.5. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията посочени в т.2, в съответствие с чл.56, ал.2 от ЗОП, се прилагат и за подизпълнителите.

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

## *2. Условия за допустимост на участниците*

2.1. Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда за: престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпиране на пари) по чл. 253-260 от Наказателния кодекс (НК); подкуп по чл. 301-307 от НК; участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК; престъпление против собствеността по чл. 194-217 от НК; престъпление против стопанството по чл. 219-252 от НК, освен ако е реабилитиран;

2.1.2. е обявен в несъстоятелност;

2.1.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните му закони и подзаконовни актове;

2.1.4. 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 участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда или участникът е преустановил дейността си;

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

2.1.6. има парични задължения към държавата или към община 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 участникът е установен.

*\*\*\* Когато участниците са юридически лица, изискванията по т.2.1.1. и 2.1.5. се прилагат, както следва:*

*а) при събирателно дружество – за всеки съдружник, освен ако с дружествения договор не е предвидено друго,*

*б) при командитно дружество – за неограничено отговорните съдружници;*

*в) при дружество с ограничена отговорност – за Управителят/ите;*

*г) при еднолично дружество с ограничена отговорност – за едноличния собственик на капитала;*

*д) при акционерно дружество – за членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет или овластено/и от тях едно или няколко лица от съставите им, при спазване на процедурата по чл.235, ал.2 от Търговския закон (ТЗ);*

*е) при командитно дружество с акции – за един или няколко изпълнителни членове, избрани измежду членовете на Съвета на директорите;*

*ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника, а в случай, че членове са юридически лица - за техните представители в съответния управителен орган.*

*з) в случаите по б. «а» - б. «ж» – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.*

2.1.7. чийто член на управителен орган, включително прокурист (лицата от б. «а» до б. «з» по-горе), е свързано лице по смисъла на §1, т.1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

*\*\*\* “Свързани лица” по смисъла на §1, т.1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси са: съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по сребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически отношения, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.*

2.1.8. е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2.1.9. е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия и изисквания на Възложителя, обективирани в обявлението за обществена поръчка и настоящата документация за участие.

2.1.10. е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.

2.2. Посочените в т.2.1.– т.2.8. изисквания се отнасят, както за участника, така и когато участникът е обединение – за всяко от лицата, включени в обединението.

2.3. Когато участникът е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания в Република България и в държавата, в която са установени.

2.4. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания

*3. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономически и финансови възможности*

Участникът следва да има:

3.1. Годишен оборот от осъществяваната от него дейност общо за предходните 3 (три) финансови години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) в размер не по-малък от 60 000 лв. (шестдесет хиляди).

3.2. Оборот от договори с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, в което число: *доставка на канцеларски материали и консумативи*, общо за предходните 3 (три) финансови години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) в размер на не по-малко от 25 000 лв. (двадесет и пет хиляди лева).

3.3. Финансовият резултат (след платени данъци) на участника (самостоятелна фирма или всеки един от участниците в обединението) да бъде положително число, различно от нула, общо за последните 3 (три) приключени финансови години 2009 г., 2010 г. и 2011 г.).

\*\*\* При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за оборот се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло.

При посочване на участие с използване на подизпълнители, изискването за оборот се отнася за участника.

Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

#### *Б) Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата*

##### *1. Условия за валидност*

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите указания.

Участникът трябва да проучи всички образци, условия и спецификации на настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняване му.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Участниците представят оферта само за пълния обем от предмета на обществената поръчка. Оферти за част от обществената поръчка не подлежат на разглеждане. Варианти на предложения в офертата не се приемат.

Количеството, вида и качеството на дейностите трябва да отговарят напълно на условията за изпълнение на поръчката от указанията за участие.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника.

Офертата се изготвя и подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените в т.2 по-долу документи се представят и в превод на български език.

Когато за някои от посочените 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 представляващия участника е записал: “Вярно с оригинала”, поставил е собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат.

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по приложените образци, Възложителят има право да отстрани участника, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор. Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да я удължи.

Офертите, систематизирани съобразно посочените по-долу изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, както следва:

➤ Плик №1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.

➤ Плик №2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката.

➤ Плик №3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, който се надписва по следния начин:

<b>ОФЕРТА</b>
ДО СНЦ „МЛАДЕЖКИ ФОРУМ 2001 – РАЗГРАД“
Ул. „Дъбрава” №2
Гр. Разград 7200
За участие в открита процедура по ЗОП с предмет:
„Доставка на канцеларски материали и консумативи” с обособени позиции.
.....

*/име на Участника /*

.....  
*/пълен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава*

.....  
*/лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес/*

*Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.*

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани в трите плика по указания начин се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Офертата се представя от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

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

Ако участникът изпраща офертата, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

### **Всички разходи за участие в процедурата са за сметка на участника!**

#### **2. Съдържание**

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Офертата се състои от три части:

2.1. „Информация за правното, икономическо и финансово състояние на участника”; „Информация за техническите възможности на участника” - документи и образци, поставени в Плик №1 „Документи за подбор”.

2.2. „Техническо предложение” поставено в Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката”.

2.3. „Ценова оферта” – по образеца от документацията, поставен в Плик №3 „Предлагана цена”.

#### **2.1. „Информация за правното, икономическо и финансово състояние на участника”. „Информация за техническите възможности на участника”**

2.1.1. *Списък на документите*, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (в оригинал).

2.1.2. *Оферта* – попълва се Образец №1;

*\*\*\* Когато участникът в процедурата е обединение, офертата се попълва и подписва от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението, съгласно споразумението, което се изисква по-горе в указанията за участие в настоящата процедура.*

2.1.3. *Административни сведения* – попълва се Образец №2;

*\*\*\* При участие на обединение в процедурата, образецът се попълва за обединението (не и за отделните членове в него) и се подписва от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението, съгласно споразумението.*

2.1.4. *Декларация*, че участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката – попълва се Образец №3;

*\*\*\* Когато участникът е обединение, образецът се попълва и подписва от всички членове на обединението, съгласно споразумението за участие в настоящата процедура.*

2.1.5. *Декларация*, че участникът ще спазва всички условия необходими за изпълнение на поръчката – попълва се Образец №4;

*\*\*\* Когато участникът е обединение, образецът се попълва и подписва от всички членове на обединението, съгласно споразумението за участие в настоящата процедура.*

2.1.6. *Документ за регистрация на участника, удостоверяващ неговата правосубектност или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (заверено от участника копие) - когато участникът е регистриран в България търговец.*

*\*\*\* Документът за регистрация не се изисква, ако участникът е регистриран или пререгистриран след 01.01.2008 г. по реда на Закона за търговския регистър (ЗТР). В този случай е достатъчно да се попълни и приложи Декларация за извършена регистрация по ЗТР (свободен текст).*

➤ *Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица представят документа в официален превод.*

*\*\*\* „Официален превод”, съобразно разпоредбата на §1, т.16а от Допълнителната разпоредба на ЗОП е “превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи”.*

➤ *Физическите лица, участници в поръчката или включени в състава на обединения, представят документ за самоличност. Ако тези физически лица са чуждестранни граждани документът се представя и в официален превод.*

Документите следва да бъдат издадени от компетентния орган в страната на участника.

2.1.7. *Удостоверение за актуално състояние или удостоверение по чл. 33 от Закона за търговския регистър, издадено от Агенцията по вписванията (заверено от участника копие) - ако участниците са юридически лица или еднолични търговци.*

Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени, в официален превод.

Документът следва да бъде издаден не по-рано от 3 (три) месеца преди датата на представянето му.

2.1.8. *Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника.*

а) Заверени от участника копия на баланса и отчета за приходите и разходите за всяка от предходните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) – за юридическите лица.

Всички страници на документите трябва да са заверени от участника с „вярно с оригинала” и да имат подпис и печат на участника.

б) Информация за оборота от дейността на участника от услуги, сходни с обекта на поръчката, за последните 3 (три) години *по образец №7*;

Ако участникът е физическо лице - официален документ, удостоверяващ дохода му (данъчни декларации, граждански договори) за всяка една от последните 3 години, заверени от участника с „вярно с оригинала” и подпис на участника на всяка страница

2.1.9. Списък на екипа от специалисти и предлаганите от участника основни експерти с квалификацията им, които ще участват при изпълнението на поръчката.

*\*\*\* Към офертата задължително се прилагат автобиографиите (по образец №9) и доказателствата към тях на лицата, както и декларация от всеки един от експертите (по образец №10), част от екипа на участника, за ангажираност, за принадлежност и наличност.*

2.1.9. Доказателства за капацитет (наличие на съоръжения за изработване на дизайна или представяне на договори за обезпечаване наличието на технически капацитет).

*\*\*\* Когато участникът в процедурата е обединение, документите по т.2.1.6, 2.1.7., 2.1.8. и 2.1.9. се представят от всички членове на обединението, с изключение на документите по т. 2.1.9.4 и 2.1.9.5., които е достатъчно да бъдат представени от поне един от членовете на обединението.*

2.1.10. *Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП (по образец №11).*

2.1.11. *Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.2 от ЗОП (по образец №12).*

2.1.12. *Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП (по образец №13).*

*\*\*\* Декларациите по по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП се подписват задължително от:*

а) *при събирателно дружество – всеки съдружник, освен ако с дружествения договор не е предвидено друго,*

б) *при командитно дружество – от неограничено отговорните съдружници;*

в) *при дружество с ограничена отговорност – Управителят/ите;*

г) *при еднолично дружество с ограничена отговорност – едноличния собственик на капитала;*

д) *при акционерно дружество – членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет или овластено/и от тях едно или няколко лица от съставите им;*



е) при командитно дружество с акции – един или няколко изпълнителни членове, избрани измежду членовете на Съвета на директорите;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – от лицата, които представляват участника, а в случай, че членове са юридически лица - от техните представители в съответния управителен орган.

з) в случаите по б. «а» - б. «ж» – и от прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Декларации 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.

2.1.13. Декларация по чл.56, ал.1, т.7 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената им, с посочване на вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие ( по образец №14).

2.1.14. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва декларация по приложения образец №15 към настоящата документацията.

В случай на участие на подизпълнител/и, следва да се представят следните документи, касаещи подизпълнителя/ите:

- документ за регистрация на подизпълнителя и удостоверение за актуално състояние (когато е физическо лице - документ за самоличност) – заверени копия на указаните документи, издадени от компетентния орган в страната на подизпълнителя. Изискванията към документите са съгласно т. 2.1.6. и 2.1.7. по-горе;
- доказателства за икономическото и финансовото състояние, техническите възможности и/или квалификация - доказва се по начина определен по-горе в т.2.1.8. и т.2.1.9.
- декларации за отсъствия на обстоятелствата по чл.47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – попълват се, подписват се от представляващия подизпълнителя и се подпечатват образците от настоящата документацията за обстоятелствата, които са изискуеми за участие в поръчката съгласно т. 2.1.10 – 2.1.12. по-горе.

\*\*\* В случай, че участник няма да използва ресурсите на подизпълнител, декларация образец №16 не се попълва и не се прилага.

2.1.16. Декларация от членовете на обединението (по образец №15-16)

2.1.17. Изрично, нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура (в случай на упълномощаване);

2.1.18. Споразумение за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде с нотариална заверка на подписите и да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие.

2.1.19. *Нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават едно лице, което да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението);*

2.1.20. *Непопълненият, а само подписан и подпечатан проект на договор – по образец №19;*

### 3. Специфични изисквания

3.1. Възложителят не приема представянето на варианти на офертите.

3.2. Офертата следва да бъде номерирана на всяка страница и да се представи в един оригинал.

*В) Място, срок и начин за получаване на документацията за участие в процедурата. Разяснения по информационната документация.*

#### 1. Място, срок и начин за получаване на документацията за участие в процедурата

За периода от датата на обнародване на обявлението за поръчката в електронен вид до изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник има пълен и безплатен достъп по електронен път до документацията за участие. В посочения срок, документацията ще бъде публикувана в <http://www.yf2001.org/>

Информация за процедурата може да се получи по телефон 084/661694, лице за контакт: Елин Харизанов, ръководител проект в СНЦ „Младежки Форум 2001 – Разград“.

#### 2. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие и/или реда за провеждане на процедурата могат да бъдат подавани по електронна поща от лицата, взели документацията всеки работен ден между 9:00 ч. и 17:00 ч., в СНЦ „Младежки Форум 2001 – Разград“ най-късно до 5 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите. Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице предоставя исканите разяснения в рамките на същия ден от постъпване на искането. Даденото от Възложителя разяснение се изпраща едновременно до всички лица, които са проявили интерес и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към информационната документация.

#### *Г) Комуникация между Възложителя и Участниците*

Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците свързани с настоящата поръчка са в писмен вид по електронна поща: [yforum2001@yahoo.com](mailto:yforum2001@yahoo.com).

Участникът може да представя своите е-писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по електронна поща, факс, или се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба.

За получено се счита това уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме

уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

***Д) Запис на заповед за изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка.***

Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка, представя запис на заповед за изпълнение на договора при неговото сключване.

В записа на заповед трябва да бъде изрично записано, че безусловно се задължава да изплати сумата в полза на Възложителя и че е със срок на валидност – най-малко за срока на изпълнение на договора.

## РАЗДЕЛ IV.

### ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

#### *А) Разглеждане, оценка и класиране на офертите*

Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за поръчката.

Ако в срока, определен за получаване на офертите няма представени оферти по процедурата, Възложителят има право да удължи срока най-много с 30 дни или да прекрати процедурата с мотивирано решение. Възложителят може да удължи срока и когато прецени, че за подготовка на офертите е необходимо допълнително време на участниците, независимо дали срока за представяне на офертите е изтекъл.

В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

За провеждане на процедурата Възложителя с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Комисията се състои от нечетен брой членове – най-малко трима, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с обекта и сложността на поръчката. Възложителят привлича като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл.19, ал.2, т.8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за подаване на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето и оценката им. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

б) не са „свързани лица“ по смисъла на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

г) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни надлежно упълномощени представители (с нотариално заверено пълномощно), чиито оферти са приети и регистрирани, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик №3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик №3 на останалите участници.

В присъствието на присъстващите лица, комисията отваря плик №2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в тях. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик №1 и оповестява документите, които той съдържа.

След извършването на посочените действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията уведомява участниците за извършените от нея констатации по отношение на редовността на документите, представени в плик №1, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик №1. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатирани нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително и определя срок за

представянето им. Сроктът е еднакъв за всички участници и е не по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола.

Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола.

След изтичането на срока, определен от комисията, тя проверява съответствието на документите в плик №1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя в настоящите указания и документацията за участие. *Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.*

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове №2 и №3. Искането на Комисията е в писмен вид, като се дава разумен срок за отговор. Отговорът на участника също е писмен. Посочените възможности не могат да се използват за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците. Не се вземат под внимание разяснения на участника по офертата му, които не са в отговор на искането на Комисията или представляват изменение на офертата.

Комисията с мотивирана обосновка отстранява от участие в поръчката всеки участник:

а) който не е представил някой от необходимите документи по чл.56 от ЗОП или изискуеми в документацията за участие в процедурата;

б) за когото са налице обстоятелства по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП;

в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2.

д) който е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или лице/а/, упълномощени от него с пълномощно приложено в офертата;

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. *Критерият за оценка в настоящата поръчка е икономически най-ниска цена.*

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове. След разглеждането, оценката и класирането на офертите комисията предоставя протокола и цялата документация по поръчката на Възложителя в който му предлага класиране на участниците и обявяването на Изпълнител.

## **МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТА**

Критерият за оценка на предложенията е икономически най-изгодна оферта.

При оценката на офертите Комисията първо разглежда и оценява техническите предложения на Участниците, след това финансовата и накрая двете оценки се обединяват.

## Оценка на предложенията

### 1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА

**Коефициент на тежест на техническата оценка в общата оценка на офертата - 60%.**

Техническите оферти се проверяват, за да се установи, че те са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Оценката на техническите оферти се извършва от членовете на комисията, като всеки един член попълва и подписва таблица за индивидуална оценка. Средно-аритметичният брой получени точки за всеки един участник се отразяват в таблица за обща техническа оценка.

<b>Показателите и относителната им тежест за техническата оценка:</b>	<b>Макс. бр. точки 100</b>
<b>I. АНАЛИЗ</b>	<b>60</b>
<b>1. Разбиране на Участника на Техническото задание</b>	<b>60</b>
<i>Участникът е коментирал Техническото задание по начин, който категорично показва разбиране на целите на обществената поръчка и по-конкретно изискванията на Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” по отношение на доставките на канцеларски материали и консумативи със сходно на предмета на обществената поръчка съдържание</i>	40-60
<i>Участникът е коментирал Техническото задание по начин, който показва частично разбиране по отношение на целите на обществената поръчка и по-конкретно изискванията на Оперативна програма «Развитие на човешките ресурси» по отношение на доставките на канцеларски материали и консумативи със сходно на предмета на обществената поръчка съдържание</i>	20-40
<i>Участникът е коментирал Техническото задание по начин, който показва неразбиране по отношение на целите на обществената поръчка и по-конкретно изискванията на Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” по отношение на доставките на канцеларски материали и консумативи със сходно на предмета на обществената поръчка съдържание</i>	0-20
<b>II. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛОВИЯТА</b>	<b>40</b>
<b>1. Съответствие с условията на Възложителя</b>	<b>40</b>
<i>Участникът е представил информация за съответствие с условията на Възложителя в изпълнение на доставките, които напълно отчита и е в унисон с конкретния обхват, специфика и време и посредством това целите на поръчката могат да бъдат постигнати</i>	21-40
<i>Участникът е представил информация за съответствие с условията на</i>	11-20

<i>Възложителя в изпълнение на доставките, който изцяло не е съобразен и не е в унисон с конкретния обхват, специфика и време и посредством това целите на поръчката могат да бъдат постигнати</i>	
<i>Участникът е представил недостатъчна информация за съответствие с условията на Възложителя в изпълнение на доставките, който не е приложим с конкретния обхват, специфика и време и посредством това целите на поръчката могат да бъдат постигнати</i>	1-10

**Начин на изчисляване на комплексната оценка:**

$$TO = \frac{TK \text{ мин.}}{TK} \times 60$$

където:

ТО – Точки получени от кандидата според техническата оценка

TK мин – Най-малка стойност на техническата оценка получени от кандидатите

TK – Техническа оценка получена от кандидата

Максималният брой точки, които може да получи даден участник е 60.

$$TK = \frac{OK1 + OK2 + \dots + OKN}{N}$$

TK – техническа оценка получена от кандидата

OK1 – оценката на член № 1 от комисията, според таблицата за оценка

OK2 – оценката на член № 2 от комисията, според таблицата за оценка

OKN – оценката на член № N от комисията, според таблицата за оценка

N – брой членове на комисията

Оценката се закръгля до 2-я знак на десетичната запетая.

Финансовата оценка се изчислява по формулата:

Точките, за оценка се определят по следната формула:

$$FO = \frac{FO \text{ мин.}}{FOк} \times 40$$

където:

FO – Точки получени от кандидата според финансовата оценка

FO мин – Най-малка стойност, предложените от кандидатите финансови предложения

FOк – Финансовото предложение на кандидата

Максималният брой точки, които може да получи даден участник е 40.

Комплексна оценка (КО)

Комплексната оценка на всяка оферта се изчислява по формулата:

$$KO = TO + FO$$

**ВАЖНО:**

**Всеки член на комисията попълва и подписва таблица за техническа и финансова оценка и за обща оценка.**

**При оценка на всеки един от показателите (технически и финансов) Комисията изчислява точките с точност до втория знак след десетичната запетая.**

**В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена.**

**При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.**

**В случай, че офертата не може да се определи по този ред, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.**

*Б) Класиране и определяне на изпълнител. Прекратяване на поръчката*

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в поръчката участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят прекратява поръчката с мотивирано решение, само когато:

не са подадени оферти или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП;

всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;

всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури. В този случай в решението за прекратяване се посочва най-ниската офертирана цена. Възложителя не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща поръчка в рамките на същата година.;

първият или вторият класиран участник последователно отказат да сключат договор за обществена поръчка;

отпадне необходимостта за провеждане на поръчката в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена поръчката.

Възложителят *може да прекрати* процедурата с мотивирано решение и когато:

е подадена само една оферта или заявление за участие;

има само един допуснат участник или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от Възложителя.



Възложителят е длъжен в тридневен срок да уведоми участниците за прекратяването на обществената поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

## РАЗДЕЛ V.

### *СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА*

Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката с участника, класиран на първо място.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за Изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл.47, ал.9 от ЗОП, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, както и гаранция за изпълнение на договора.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% от стойността на договора без ДДС. Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по банкова сметка на възложителя: IBAN: BG10FINV91501215043965, BIC FINVBGSF, Първа инвестиционна банка, клон Шумен, или банкова гаранция. При предоставяне на банкова гаранция за изпълнение на договора, то тя трябва да бъде безусловна, неотменима и платима при първо писмено поискване, в което възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществена поръчка, със срок на валидност най-малко 2 /два/ месеца след изтичане на срока за изпълнение на договора. Разходите по откриването и поддържането на гаранцията са за сметка на изпълнителя. Определеният изпълнител трябва да предвиди и заплати таксите по откриване и обслужване на гаранцията, така че размерът на получената от възложителя гаранция за изпълнение да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

В случай, че Участникът определен за Изпълнител в едномесечен срок след обявяването на решението за класиране на участниците не представи документите посочени в преходния абзац или неоснователно откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за изпълнител участникът, класиран на второ място или да прекрати поръчката. Възложителят определя за изпълнител следващия класиран участник и го поканва писмено за сключването на договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяване на обстоятелствата по преходното изречение или от изтичането на горепосочения едномесечен срок.

Ако класираните на първо и второ място участници не представят необходимите документи или откажат да подпишат договора, то Възложителят прекратява поръчката. Поръчката се прекратява и когато след отказа за сключване на договор от участниците цените от офертите на всички останали класирани участници надвишават предвидения финансов ресурс.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

- когато в резултат на непреодолима сила се налага промяна в сроковете на договора, или
- при намаляване на договорените цени в интерес на възложителя, или

➤ при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца.

Договорът за възлагане се сключва с участника, определен за изпълнител, в едномесечен срок след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител, в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане за временна мярка.

## РАЗДЕЛ VI.

### ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

#### *А) Общи изисквания*

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки, Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки и документацията за участие в процедурата.

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по- висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Публичната покана за обществена поръчка;
3. Указанията за участие;
4. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта;
5. Проектът на договор за изпълнение на поръчката;
6. Образците за участие в процедурата.

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

#### *Б) Етични клаузи*

Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той

трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, направени без предварителното одобрение на възложителя.

Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя са конфиденциални.

Срок на валидност на публичната покана: 22.11.2012г.

Дата на изпращане на поканата: 08.11.2012г.

Дата на публикуване на поканата: 08.11.2012г.

За информация: Елин Харизанов, Ръководител на проект, тел: 0894 530 114

Ел.поща: [office@yf2001.org](mailto:office@yf2001.org); [yforum2001@yahoo.com](mailto:yforum2001@yahoo.com).

Изготвил: ..... Димо Борисов, експерт по ЗОП

Съгласувал: ..... Елин Харизанов, ръководител на проекта

*“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”*



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец №1

Наименование на Участника:	
Седалище по регистрация:	
ВИС; IBAN:	
Булстат номер /ЕИК/:	
Точен адрес за кореспонденция:	<i>(държава, град, пощенски код, улица, №)</i>
Телефонен номер :	
Факс номер:	
Лице за контакти:	
e mail:	

ДО  
СНЦ „МЛАДЕЖКИ ФОРУМ 2001 –  
РАЗГРАД  
ГР. РАЗГРАД,  
УЛ. „ДЪБРАВА” №2

#### ОФЕРТА

Наименование на поръчката:

„Доставка на канцеларски материали и  
консумативи” по три обособени позиции:

1. Материали;
2. Консумативи;
2. Управление и организация на доставката и приемането на материалите и консумативите

## УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в поръчката, получаването на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че ..... (наименование на участника) отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в поръчката.

1. Заявяваме, че желаем да участваме в процедурата за избор на изпълнител на горепосочената поръчка при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас по следните обособени позиции:

.....

.....

(изписва се пълното наименование на позицията за която се кандидатства)

2. Доказателствата за икономическото ни и финансово състояние, както и за техническите ни възможности и квалификация за изпълнение на поръчката са оформени съгласно указанията за участие и са посочени в списъка на документите в офертата.

3. За изпълнението на поръчката предлагаме да извършим .....

..... (общо описание на подлежащите на изпълнение услуги, съобразно предмета на поръчката), които ще бъдат изпълнени в съответствие с изискванията и условията от документацията за участие. Подробното описание на условията и начина за изпълнение на поръчката, както и другите съпътстващи дейности, работи и услуги са съгласно Техническото ни предложение.

4. При изпълнението на поръчката няма да ползваме/ще ползваме следните (невярното се зачертава) подизпълнители:

Подизпълнител избройте имената и адресите на подизпълнителите	Видове работи, които ще изпълнява посочете видовете дейности	% от общата стойност на поръчката посочете дела на участие на всеки подизпълнител

Във връзка с което прилагаме писмено съгласие (декларация) от страна на посочените подизпълнители за участието им.

5. В случай, че поръчката бъде възложена на нас, настоящата оферта ще представлява споразумение между нас и възложителя до подписване на договора.

6. В случай, че бъдем определени за изпълнител, ние ще изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията, заложи в техническото задание на Възложителя и документацията за участие.

7. Срокът за завършване на възложените дейности е ..... календарни дни/месеца, считано от датата на започване, посочена в Техническото ни предложение.

8. Цената за изпълнение, условията и начина на плащане са съгласно приложение “Ценовата оферта”, поставена в запечатан плик №3 с надпис „Предлагана цена”.

Приемаме предложената от Вас схема на плащанията по настоящата поръчка, и във връзка с разплащанията и финансовите въпроси, Ви предоставяме следните данни, които да бъдат използвани, ако поръчката бъде възложена на нас:

Разплащателна сметка:	
IBAN сметка	
BIC код на банката	
Банка:	
Град/клон/офис:	
Адрес на банката:	

ДДС сметка:	
IBAN сметка	
BIC код на банката	
Банка:	
Град/клон/офис:	
Адрес на банката:	

9. Заявяваме, че при така предложените от нас условия (описани в техническото предложение) и при цената, която сме предложили в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, които са необходими за качествено изпълнение на поръчката, в описания вид и обхват.

11. Настоящата оферта е валидна за период от..... (посочват се броя на дните и/или последната дата на валидност съобразени с условията на поръчката) и ние ще сме обвързани с нея. Запознати сме и приемаме условието, че тя може да бъде приета във всеки един момент преди изтичане на този срок.

Приложенията към настоящата оферта са съгласно приложения списък на документите в офертата, представляващи неразделна част от нея.

Дата	_____ / _____ / _____
Име и фамилия	_____
Подпис на упълномощеното лице	_____
Длъжност	_____
Наименование на участника	_____

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец №2

### АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

1. *Наименование на участника* .....

2. *Координати:*

*Адрес:* .....

*Телефон №* .....

*Факс:* .....

*E-mail:* .....

3. *Лице, представляващо участника:* .....

(трите имена)

.....

(данни по документ за самоличност)

.....

(длъжност)

4. *Лице за контакти:*.....

(трите имена)

.....

(длъжност)

*Телефон/факс/e-mail:* .....

5. *Обслужваща банка*.....



(наименование на обслужващата банка)

.....

(адрес на банката)

.....

(IBAN сметка, BIC код на банката)

Титуляр на сметката: .....

Дата: .....

Подпис и печат: .....

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец №3

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният .....  
(трите имена)

.....  
(данни по документ за самоличност)

в качеството си на .....  
(длъжност)

на участник: .....  
(наименование на участника)

### ДЕКЛАРИРАМ:

Запознат съм с всички обстоятелства и условия, а също и с документацията за участие в обществената поръчка, обявена от СНЦ „Младежки Форум 2001 - Разград с предмет:

„Доставка на канцеларски материали и консумативи” по три обособени позиции:

1. Материали;
2. Консумативи;
2. Управление и организация на доставката и приемането на материалите и консумативите

Дата: .....  
(подпис, печат)

ДЕКЛАРАТОР:

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец №4

## 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 обявената от СНЦ „Младежки Форум 2001 – Разград” процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет :

„Доставка на канцеларски материали и консумативи” по три обособени позиции:

1. Материали;
2. Консумативи;
2. Управление и организация на доставката и приемането на материалите и консумативите

2. Задължавам се да спазвам всички условия и всички действащи 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.

Дата: .....

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис, печат)



Европейски съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа  
за децата със специални образователни потребности  
от област Разград”  
**ИНВЕСТИРА ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ**



Европейски социален  
фонд



Младежки форум  
2001 - Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова  
помощ: BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението  
на деца и ученици със специални образователни  
потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо Ботев”

Образец 5 – Приложение 1

Наименование на Участника:	
Седалище по регистрация:	
ВИС;IBAN:	
Булстат номер /ЕИК/:	
Точен адрес за кореспонденция:	<i>(държава, град, пощенски код, улица, №)</i>
Телефонен номер:	
Факс номер:	
Лице за контакти:	
e mail:	

ДО  
СНЦ „МЛАДЕЖКИ ФОРУМ 2001 - РАЗГРАД  
ГР. РАЗГРАД  
УЛ. „ДЪБРАВА” № 2

**ЦЕНОВА ОФЕРТА**

за изпълнение на обществена поръчка

Наименование на поръчката: „Доставка на канцеларски материали и консумативи”

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящето Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали и консумативи”, като

заявяваме, че желаем да участваме в поръчката при условията, обявени в документацията за участие.

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящето, ние, удостоверяваме и потвърждаваме, че представявания от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие.

Във връзка с обявената обществена поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

### I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й

Предлагаме да поемем, изпълним и завършим тази обществена поръчка, съобразно условията на документацията за участие, за цена от .....лв. (..... лева), без включен ДДС или .....лв. (..... лева), с включен ДДС.

При така предложената от нас цена, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания в Техническото задание вид и обхват.

Предложената цена е определена при пълно съответствие с условията от документацията по поръчката.

№ по ред	Материали	Единица мярка	Брой единици	Единична цена без ДДС	Обща цена без ДДС
1	Папка – Мека PVC	бр.	500		
2	Ноутпад поставка PVC	бр.	500		
3	Химикали – обикновени PVC	бр.	1000		
4	Баджове – със щипка (значки)	бр.	500		
5	Тиксо – 2.5см. - 3см.	бр.	10		
6	Флумастери - 24 цвята в комплект	бр./комплект	50		
7	Бележници – формат А4	бр.	1000		
8	Папки-джоб	бр.	1000		
9	Маркери – за подчертаване – Faber-Castell	бр.	25		
10	Моливи	брой	250		

11	Листи за флипчарт - бели	бр./компл ект	20		
	ОБЩО:	бр./компл ект	4855		

Техническа спецификация по обособена позиция №2 -  
Консумативи

№ по ред	Консумативи	Единица мярка	Брой единици	Единична цена без ДДС	Обща цена без ДДС
1	Хартия за принтер - 80g/m2	бр. Пакет	100		
2	Тонер за принтер – оригинален за HP LaserJet 4050N	бр.Касета	30		
3	Листи за флипчарт	бр. Пакет	50		
4	Тонер за копир - машина Canon 2016	бр. Касета	50		
5	Пощенски пликосе- малки	бр.	200		
6	Пощенски пликосе- средни	бр.	200		
7	Пощенски пликосе- големи	бр.	200		
8	Кламери	бр./комплек т	100		
9	Astrobaby лава лампа - тегло: 2kg размер: h430mm крушка: 220 - 250V 50/60Hz Max 30W SES spot bulb.	брой	2		
10	Astro лава лампа Тегло: 2.95кг. Височина: 430мм. Крушка 220-250V, 50/60Hz Max 40 W SES, Кръгла	брой	2		
11	Светещ кабел – червен – 5.0mm 1m	брой	5		
12	Светещ кабел -жълт – 5.0mm 1m	брой	5		
13	Светещ кабел - зелен – 5.0mm 1m	брой	5		
14	Светещ кабел - син – 5.0mm 1m	брой	5		
15	Светещ кабел - бял – 5.0mm 1m	брой	5		
16	Гатанки – смятанки	брой	3		

17	Играчки – закачки	брой	3		
18	Азбука – мултимедиен самоучител – CD формат	брой	3		
19	Хитър Петър – обучителни игри	брой	3		
20	Гъливер – мултимедийна приказка	брой	3		
21	Робинзон Крузо – мултимедийна приказка	брой	3		
22	Картинен буквар	брой	3		
23	Образователен мултимедиен материали - животните от фермата	брой	5		
24	животните България от полето - Образователни мултимедиини материали	брой	5		
25	животните в България от гората - Образователни мултимедиини материали	брой	5		
26	лунен пясък - детски по 1 брой на тема по избор	брой	10		
27	Музикално букварче на български език	брой	5		
28	Goki Пъзели с дръжки - "Бебета животни"	брой	5		
29	Дървен пъзел	брой	5		
30	Megcos Пирамида - 9 части	брой	5		
31	Низанка Цифри и цветове - Goki	брой	5		
32	Goki Кубчета - 20 броя	брой	5		
33	Комплект с печати и флумастери	брой	5		
34	Gobar Пъзел-куб	брой	5		
35	Дървен	брой	5		

	многопластов пъзел - на тема по 1 брой по избор				
36	Crayola – Забавни шаблони и пастели	брой	5		
37	Магнитни форми	брой	5		
38	Игра запомни	брой	5		
39	Crayola – Забавни печати	брой	5		
40	СЕС – фигури от балони	брой	5		
41	Животни за подреждане Gollnest und Kiese	брой	5		
42	Дървен пъзел – Животни и техните малки	брой	5		
43	Дървено мече за шиене	брой	5		
44	Образователна игра Когнито - „Време“	брой	5		
45	пъзел Голямо - Малко - Пластов на тема по 1 брой по избор	брой	5		
46	Образователна игра Когнито - „Животни“	брой	5		
47	Куклен театър Червената шапчица	брой	5		
48	Образователна игра Когнито „Кое е излишно“	брой	5		
49	Образователна игра Когнито „Числа“	брой	5		
50	Комплект за теглене на везна или детски магазин	брой	5		
51	Образователна игра Когнито „Професии“	брой	5		
52	Сирене за шиене	брой	5		
53	Карти - Действия от един човек	брой	5		
54	Образователна игра Когнито „Превозни средства“	брой	5		
55	Образователна игра Когнито „Светът на	брой	5		



	човека“				
56	Музикален пъзел с домашни животни	брой	5		
57	Дървен пъзел „Домашни животни“	брой	5		
58	Дървен пъзел „Диви животни“	брой	5		
59	Дървен пъзел „Кой къде живее“	брой	5		
60	Карти Монтесори – Домашни животни	брой	5		
61	Карти Монтесори - Диви животни	брой	5		
62	Карти Монтесори – Морски животни	брой	5		
63	Магнитна книжка	брой	5		
64	Комплект адаптирани ножици	брой	10		
65	«Лесни» ножици за деца	брой	5		
66	«Лесни» ножици с дълго рамо	брой	5		
67	Обучителни ножици с двоен контрол	брой	5		
68	«Натисни ме» ножици	брой	5		
69	Самоотварящи се ножици	брой	5		
70	«Соло» уплътнител за молив или химикал	брой	5		
71	«Три-го» уплътнител за молив или химикал	брой	5		
72	Четка за пръст	брой	5		
73	Карти за работа с деца комплекти	брой	5		
74	«Прозорче» за четене	брой	5		
75	Цветно «прозорче», за четене	брой	5		
76	Весела шумотевица в джунглата / Панорамна книга със звуци	брой	2		

77	Океаните и моретата / Звуците на природата. Панорамна книга със звуци	брой	2		
78	Рожден ден (панорамна книга със звуци)	брой	2		
79	Моята първа книга за Дядо Коледа/Панорамна книга със звуци	брой	2		
80	Пепеляшка	брой	2		
81	Вълкът и седемте козлета	брой	2		
82	Храбрият оловен войник	брой	2		
83	Малката русалка. Серия Незабравими приказки	брой	2		
84	Красавицата и звяра	брой	2		
	ОБЩО:	брой	1273		

Обща стойност без ДДС: .....  
(словом)

Дата.....г.

Участник:  
/подпис и печат/

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец №6

Наименование на Участника :	
Седалище по регистрация :	
BIC; IBAN:	
Булстат номер /ЕИК/ :	
Точен адрес за кореспонденция:	<i>(държава, град, пощенски код, улица, №)</i>
Телефонен номер :	
Факс номер :	
Лице за контакти :	
e mail :	

ДО  
СНЦ „МЛАДЕЖКИ ФОРУМ 2001 –  
РАЗГРАД  
ГР. РАЗГРАД  
УЛ. „ДЪБРАВА” № 2

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на поръчката:

„Доставка на канцеларски материали и  
консумативи” по три обособени позиции:

1. Материали;
2. Консумативи;
2. Управление и организация на доставката и приемането на материалите и консумативите

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и консумативи”

Предлагаме да изпълним ..... на поръчката  
(пълния обект/обособени позиции от обекта)

Предложените от нас стоки, по предмета на поръчката са подробно описани в Техническото описание в настоящото техническо предложение и са в съответствие с изискванията на техническата спецификация на възложителя.

Ще изпълним обекта на поръчката в срок от .....

При така предложените от нас условия, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

### ТЕХНИЧЕСКО ОПИСАНИЕ

на стоките от предмета на поръчката подлежащи на изпълнение

Оферта на участника			
№	Вид - описание	Мярка	Количество
1			
2			
3			
4			
...			

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Име и фамилия \_\_\_\_\_

Подпис на упълномощеното лице \_\_\_\_\_

Наименование на участника и  
печат \_\_\_\_\_

#### ЗАБЕЛЕЖКА :

*Този документ задължително се поставя от участника в отделен запечатан непрозрачен плик - ПЛИК №2*

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец №7

*/наименование на участника/*

### ИНФОРМАЦИЯ

ЗА ОБЩИЯ ОБОРОТ НА ..... ЗА ПОСЛЕДНИТЕ 3 (ТРИ) ГОДИНИ

*/наименование на участника/*

1. Оборот от договори с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, в което число: ..... общо за предходните 3 (три) финансови години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.):

	2009г.	2010г.	2011г.	ОБЩО (2009г.+2010г.+2011г.)
Оборот от услуги, сходни с предмета на поръчката (в лева)				

..... Г.  
(дата на подписване)

Декларатор:  
(подпис и печат)

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец №8

Списък на основни договори за услуги, съвпадащи или сходни с предмета на  
обществена поръчка, изпълнени през последните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.)  
от Участника .....

№	Предмет на договора	Място на изпълнение	Срок на изпълнение	Стойност на договора	Възложител и/или бенефициент

Дата:

Правнообвързващ подпис:

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец №10

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният.....

(трите имена)

.....  
...

(данни по документ за самоличност)

в качеството си на представител/упълномощен/управител или друго на участник:

.....

(наименование на участника, съгласно офертата)

### ДЕКЛАРИРАМ:

1. Задължавам се да осигуря изпълнение на поръчката, съгласно представената от мен оферта, през целия срок на изпълнение на договора – до приемането на резултатите от изпълнението от Възложителя.

2. Информирам съм, че за представени от мен неверни данни в качеството ми на участник....., мога да бъда отстранен от участие в процедурата.

Дата: .....

Декларатор:

(подпис)

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”





Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец №11

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.47, ал. 1 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният.....

( *име, презиме, фамилия* )

С ..... адрес

постоянен

с л.к., №....., издаден на .....от.....

ЕГН ..... в качеството на .....  
(статута на лицето, което попълва декларацията – съгласно чл.47, ал.4, т.1 – 6 от  
ЗОП)

В.....

( *наименование на ЮЛ, ФЛ, ЕТ* )

със седалище и адрес на управление.....

ЕИК по чл.23 от Търговския регистър, рег. по ф.д. №.....на.....сът

парт.№.....стр..... ЕИК по БУЛСТАТ.....

участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на канцеларски материали и консумативи”

## ДЕКЛАРИРАМ :

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда /осъждан съм, но съм реабилитиран/  
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;

2. Не съм обявен в несъстоятелност / Юридическото лице, което представлявам, не е обявено в несъстоятелност.

3. Не съм в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове / Юридическото лице, което представлявам, не е в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

Известно ми е, че при промени в декларираните обстоятелства в процеса на провеждане на процедурата, съм длъжен да уведомя Възложителя за това в 7-дневен срок от настъпването им.

Известно ми е, че за декларирани от мен неверни данни нося отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

.....

Декларатор : .....  
/подпис/

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец № 12

## ДЕКЛАРАЦИЯ \*

по чл. 47, ал.2 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ ....., с лична карта №  
....., издадена на ..... от ..... с  
ЕГН....., в качеството ми на.....на  
..... - (посочете длъжността) (посочете фирмата на  
участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и консумативи”

## ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваният от мен участник .....

(посочете фирмата на участника):

- не е в открито производство по несъстоятелност;

\* Декларация се подписва от:

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

В случаите по т. 1 - 6 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

- 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 подзаконовни 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<sup>1</sup> или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен.

3. 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<sup>2</sup> или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в 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.

.....Г.  
(дата на подписване)

Декларатор:  
(подпис)

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”

<sup>1</sup> При наличие на допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията се прилага копие на съответния документ към настоящата декларация.

<sup>2</sup> При наличие на допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията се прилага копие на съответния документ към настоящата декларация.



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец № 13

## ДЕКЛАРАЦИЯ

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

Долуподписаният /-ната/ ....., с лична карта №  
....., издадена на ..... от ..... с  
ЕГН....., 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)*

със седалище и адрес на управление в  
..... участник в  
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на  
канцеларски материали и консумативи”

### ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителната разпоредба на  
Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с Възложителя или  
със служители на ръководна длъжност в неговата организация

2. Не съм сключвал договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за  
предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

.....г.

Декларатор: .....

*(дата на подписване)*

*(подпис)*



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец № 14

### ДЕКЛАРАЦИЯ \*

за участието или неучастието на подизпълнители  
по чл. 56, ал. 1, т. 7 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ ....., с лична карта №  
....., издадена на ..... от ..... с  
ЕГН....., в качеството ми на ..... на  
..... (*посочете фирмата на участника*), участник в обществена поръчка  
с предмет: „Доставка на канцеларски материали и консумативи”

### ДЕКЛАРИРАМ:

Участника.....

(*посочете фирмата на участника*),

който представлявам:

1. При изпълнението на горе цитираната обществена поръчка няма да използва/ще използва подизпълнители;

2. Подизпълнител/и ..... ще бъде/бъдат:  
.....,

(изписват се наименованията на фирмите на подизпълнителите),  
които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласие за участие в процедурата;

3. Видът на работите, които ще извършва подизпълнителя са следните:  
.....

4. Дела на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде  
.....% от общата стойност на поръчката.

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

..... г.

Декларатор:

(дата на подписване)

\* Декларация се подписва задължително от управляващия участника по регистрация.



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец № 15

[наименование на подизпълнителя]

## ДЕКЛАРАЦИЯ за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният /-ната/ ....., с лична  
карта № ....., издадена на ..... от  
..... с ЕГН....., в качеството ми на  
..... на .....,  
(посочете длъжността) (посочете фирмата на участника)

Във връзка с обявената от СНЦ „Младежки Форум 2001 – Разград” обществена поръчка  
с предмет: „Доставка на канцеларски материали и консумативи”

### ДЕКЛАРИРАМ:

Ние, ..... сме съгласни да участваме  
като

(посочете лицето, което представлявате)

подизпълнител на ..... при изпълнение  
на

(посочете участника, на който сте подизпълнител)

горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме 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 като кандидат в горепосочената процедура.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме документи  
съгласно посочените изисквания от възложителя в документацията за обществената  
поръчка

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

.....Г.

.....  
(дата на подписване)

Декларатор:

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”





Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец № 16

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният.....

(трите имена)

.....  
(данни по документ за самоличност)

в качеството си на

.....  
(длъжност)

на

участник:

.....  
(наименование на участник)

### ДЕКЛАРИРАМ:

Като член на обединението/консорциума, участник в настоящата процедура по възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и консумативи”

1. Всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора.

2. Водещият член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума.

3. Изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на водещия член на обединението/консорциума.

4. Всички членове на обединението / консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Дата: .....

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис, печат)

*Забележки: Декларацията се попълва и представя от всяко лице, представляващо дружество, което е член на обединението/консорциума, участник в настоящата процедура. По отношение на това дали е обединение или консорциум, декларатора избира, това обстоятелство, ще декларира и посочва само него.*



Европейски съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград”



Европейски социален фонд

### ИНВЕСТИРА ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ



Младежки форум  
2001 - Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ: BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности”,

Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо Ботев”

Образец 17

### Банкова гаранция за изпълнение на договор за обществена поръчка

Ние,..... /банка/ със седалище .....  
/адрес/ сме уведомени, че на ..... /дата/ между Вас, .....  
/Възложител/, като Възложител и фирма ....., със седалище  
..... /адрес на управление/, БУЛСТАТ  
....., като Изпълнител, предстои да бъде сключен/ е сключен договор №  
....., с предмет : „Доставка на канцеларски материали и консумативи”

на обща стойност ..... /цифром/..... /словом/.

В съответствие с условията по договора Изпълнителят следва да представи във Ваша полза банкова гаранция за изпълнение на същия за сумата ..... /цифром/,  
...../словом/, представляваща **3% от стойността на договора**.

Във връзка с гореизложеното и по искане на фирмата/лицето  
....., ние,..... /банка/  
се задължаваме неотменяемо, независимо от валидността и действието на горепосочения договор, да Ви заплатим всяка сума максимум до ..... /цифром/  
..... /словом/ в срок до 3 (три) работни дни след получаване на Ваше надлежно подписано и подпечатано искане за плащане, деклариращо, че фирмата/лицето ..... не е изпълнила изцяло задълженията си по договора.

Нашият ангажимент по гаранцията се намалява автоматично със сумата на всяко плащане, извършено по нея.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от вас подписи са автентични и ви задължават съгласно закона.

Настоящата гаранция влиза в сила от момента на нейното издаване и изтича изцяло и автоматично в случай, че до ..... часа на ..... /дата/ искането Ви, предявено при горепосочените условия не е постъпило в ..... /банка/. След тази дата ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е върнат или не.

Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността и само след връщане на оригинала на същата в ..... /банка/.

**Подпис и печат:  
(БАНКА)**

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”



Европейски  
съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА:  
Подкрепа за децата със специални  
образователни потребности от област Разград”



Европейски  
социален фонд



Младежки  
форум 2001 -  
Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ: BG051PO001-4.1.04  
„Подпомагане на обучението на деца и ученици  
със специални образователни потребности”,  
Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо  
Ботев”

Образец № 17

## ЗАПИС НА ЗАПОВЕД

За сумата от ..... /...../. Място на издаване:  
гр.(с) ул. ...., № ....., ет....., ап..... Дата на издаване:  
.....2011 г. /..... две хиляди и единадесета  
година/. Място на плащане: гр..... ул. ...., № ....., ет....., ап.....  
Падеж: .....2013 г. /..... две хиляди и тринадесета година/.  
Издател: ..... с ЕГН..... и л.карта  
№....., изд. На.....г. от МВР-....., жив. в.....,  
гр. .... ул. ...., № ....., ет....., ап....., ще заплатя срещу  
представянето на настоящия запис на заповед сумата от .....  
/...../. на ремитента .....  
с ЕГН..... и л. к. №....., изд. на .....г. от МВР-  
.....

Издател:.....

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”



Европейски съюз

Проект „УСМИВКИ ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА: Подкрепа за децата със специални образователни потребности от област Разград”



Европейски социален фонд

### ИНВЕСТИРА ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕ



Младежки форум  
2001 - Разград

Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ: BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности”,

Договор BG051PO001-4.1.04-0018



СОУ „Христо Ботев”

Проект!

## ДОГОВОР ЗА ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ

Днес, ..... 2012 година, в гр. Разград, се сключи настоящият договор за възлагане на обществена поръчка, между:

Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград”, с адрес: гр.Разград, ул. „Дончо Сумпаров” № 49, вх. Г, ап. 15, БУЛСТАТ №/ЕИК 116043933, представлявано от Деян Петров Иванов, председател на управителния съвет, наричано по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

....., със седалище и адрес на управление: ....., с ЕИК ....., представлявана от ..... В качеството му на **УПРАВИТЕЛ**, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

Във връзка с Решение № .../..... На **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за класиране на предложенията и определяне на изпълнител на обществена поръчка „.....” и въз основа на чл.41, ал.1 от ЗОП. Във връзка с определяне на изпълнител по схема за безвъзмездна финансова помощ по BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности”, Договор BG051PO001-4.1.04-0018 ”Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности”.

Страните се споразумяха за следното:

### I. ОБЩИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ - ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1 (1). **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши срещу възнаграждение на обща стойност ..... (.....) лева, доставка на канцеларски материали и консумативи в съответствие с техническата спецификация по обособена позиция № 1. Материали № 2. Консумативи и по обособена позиция № 3. Управление и организация на доставката и приемането на материалите и консумативите, съгласно оферта (Образец 5 – Приложение №1).

(2) посочената цена в чл.1 (1) е без данък добавена стойност в размер на 20%.

## **II. УСЛОВИЯ ЗА ЗАЯВЯВАНЕ И ИЗВЪРШВАНЕ НА ДОСТАВКИ**

Чл.2 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прави заявки за доставка на желаните от него стоки, както следва: факс; e-mail; телефон, друго техническо средство или покупка на място в магазина.

(2) В заявката се посочва и адресът, на който ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ желае да му бъдат доставени заявените от него стоки.

(3) Покупката на стоки на място в магазините на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ става срещу документ, удостоверяващ самоличността на лицето за поръчки (техническия изпълнител) от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или определено от него лице заявените стоки до два работни дни след направената заявка – по обособена позиция №2 - Консумативи - от номер 4 до номер 84

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или определено от него лице заявените стоки до 60 минути: обособена позиция №1 – материали и обособена позиция №2 - Консумативи - от номер 1 до номер 4.

(6) При специални заявки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ сроковете за доставка се договарят допълнително от страните.

(7) При забава в договорените срокове за доставка на заявените стоки, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка за забава в размер на 0.2 % (нула цяло и две десети процента) от стойността на забавената доставка по съответната заявка за всеки ден забава.

## **III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Чл.3. (1). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение съгласно офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в съответствие в чл.1 (1).

(2). Плащанията по настоящият договор се осъществяват, както следва:

1. Възнаграждението на изпълнителя се извършва на база етап на завършеност на конкретните доставки.

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща стойността на доставените му стоки по банков път по посочена в съответната фактура банкова сметка в срок до края на календарния месец след доставката. Ако доставката е в последния ден на текущия месец, плащането се извършва в срок до двадесет работни дни.

(3). Плащанията по настоящият договор се дължат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след представяне на данъчна фактура в оригинал, на която е отбелязан текста: „Разходът е направен по Договор №.BG051PO001-4.1.04-0018”. и подписването на двустранен приемо-предавателен протокол до 30 число на месеца.

(4). Плащанията се извършват в в български лева.

## **IV. СРОКОВЕ**

Чл.4. Настоящият срок се сключва със срок на действие 12 (дванадесет) месеца от сключването му, но не по-късно от 30.11.2013г.

Чл.5. Крайният срок за изпълнение на дейностите и доставките по настоящия договор се уговарят взаимно между страните по заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, но не по-късно от 15 дни след предложените в оферта, като е възможна промяна в датите за осъществяване на дейностите в случай, че промяната е поискана от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Началната дата за започване на изпълнението е датата на подписването на договора.

## **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл.6. (1). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да изпълни възложената му работа в съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от документацията за участие, офертата и условията на този договор;
2. да достави канцеларските материали и консумативите, в съответствие с техническите спецификации на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да взема предвид всички писмени възражения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно недостатъците, допуснати при изпълнение на поръчката, както и да ги отстранява за своя сметка;

(2). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност за качеството на доставените канцеларски материали и консумативи.

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност за наранявания или вреди, нанесени на имуществото от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по време на изпълнение на проекта или като последица от него. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не дължи обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по договора, свързани с подобни вреди.
2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди и наранявания от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на проекта или като последица от него.

(3). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи уговореното в договора възнаграждение при условията и сроковете на настоящия договор.

(4). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че проектът се финансира или съфинансира от Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информиране и публичност, предвидени в чл.8 от Регламента на Комисията No 1828/2006 и Приложение 1 към него.

Чл.7. Визуална идентификация

(1) Съгласно чл. 6 от Приложение I - Общи условия на Договора за финансиране на проекта, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че проектът се финансира или съфинансира от Европейския социален фонд.

Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информиране и публичност, предвидени в чл. 8 от Регламент (ЕО) 1828/2006 на Комисията и Приложение 1 към него.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да упомене финансовия принос, предоставен от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси":

- в информацията, предоставяна на целевата група по проекта;

- в междинни и заключителни технически доклади;
- в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на проекта;
- при всякакви контакти със средствата за осведомяване;
- в информационните материали.

(3) Всяка публикация на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, под каквато и да е форма и в каквото и да е средство за осведомяване, в това число и интернет, трябва да съдържа следното изявление:

*“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение “Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”*

(4) Във всички обяви или публикации, свързани с проекта, както и на конференции и семинари, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уточни, че проектът е получил финансиране от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”.

(5) При изготвяне на табели, обяви, информационни материали, публикации, сертификати се изписва/поставя посланието "Инвестира във вашето бъдеще", символизиращо помощта на ЕС.

(6) На всички документи /трудови договори, граждански договори, присъствени списъци и т.н./, които се използват в процес на изпълнение на Договора, трябва задължително да фигурира:

- лого на ЕС и ЕСФ;
- наименованието на Схемата;
- наименованието на проекта;
- текст: „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и Република България.

(7) Детайлна информация относно правилата, които трябва да бъдат спазвани по отношение на дейностите по информиране и публичност, е посочена в “Ръководство за изпълнение на дейности по информиране и публичност по ОП РЧР”, утвърдено от УО (Приложение 3).

чл.8. Счетоводни отчети и технически и финансови проверки” в договорите за възлагане на поръчки, както и всички изисквания посочени в ЗОП/НВМОП и ПМС 55/12.03.2007 г.

(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да допуска Договарящия орган, Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори да проверяват документацията им и да извършват проверки на място изпълнението на проекта.

(2) Срокът за съхранение на всички разхооправдателни документи и други документи с доказателствена стойност е три години след закриване на Оперативната програма от Комисията, съгласно чл. 13 на ПМС№180/ 27.07.2007г.



(3) В описателната част на всички разходооправдателни документи по проекта, задължително следва да бъде вписан текст „Разходът е направен по Договор №.BG051PO001-4.1.04-0018”. В случаите, в които фактурите са издадени от счетоводен софтуер, който не позволява добавянето на номера на договора за БФП като допълнителен текст, е необходимо той да бъде дописан на гърба на фактурата и заверен с подписа на ръководителя на проекта.

(4) Изпълнителят се задължава да възстанови получени суми в резултат на нередности, заедно с дължимата лихва и други неправомерно получени средства по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ :

IBAN: BG10FINV91501215043965, BIC FINVBGSF, Първа инвестиционна банка, клон Шумен.

## **VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Чл.9. (1). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да заплати уговорената цена по начина и в сроковете, уговорени в този договор;
2. да приеме изпълнението в срокове, качество и количество, които съответстват на зададените технически спецификации.
3. да отправя до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявка за съответното събитие в срок от 15 работни дни преди провеждането му.

(2). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорни задължения, като указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в изпълнение на това му право са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, доколкото не пречат на неговата самостоятелност и не излизат извън рамките на договореното;
2. да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената му работа в срок и без отклонения от договореното.

## **VII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА**

Чл.10. (1). За доставените в рамките на договора консумативи и канцеларски материали се съставя двустранен приемо-предавателен протокол.

(2). Ако бъдат установени недостатъци при доставките, същите се описват в протокола.

(3). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя отчетни документи за всяка конкретна доставка, които се представят при искането за плащане, заедно с протокола.

## **VIII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ**

Чл. 11. При виновно неизпълнение на задълженията си по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% за всеки просрочен ден, но не повече от 20% от цената на договора.

Чл.12. При виновно неизпълнение на задълженията си по договора и при неспазване на сроковете за изпълнение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% за всеки просрочен ден, но не повече от 30% от цената на договора.

Чл.13. Страната, която е понесла вреда от неизпълнението, може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

чл. 14. Отговорност. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е отговорен пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнението на този договор и за предоставяне на информация, финансови и технически доклади.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за наранявания или вреди, нанесени на служителите или имуществото му по време на изпълнение на проекта или като последица от него, в рамките на този договор.

чл. 15. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по Договора на което и да е лице е компрометирано поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице, съгласно чл. 52 и чл. 82 от Регламент 1605/2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност.

(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен незабавно да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при възникнали обстоятелства, които могат да предизвикат конфликт на интереси.

(2) Задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е да прилага *"Общи насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла чл. 52 от Регламент 1605/2002г. и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС"* (Приложение 2).

(3). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Договарящия орган относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

(4). При спазване на разпоредбата на член 14, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да запази поверителността на всички поверително предоставени документи, информация или други материали, за срок не по-малко от три години след приключването на оперативната програма в съответствие с чл.89(3) от Регламент на Съвета No 1083/2006. Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени на Договарящия орган, като спазва същите изисквания за поверителност.

Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да запази поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали, както и да спазва изискванията за защита на личните данни, съгласно чл. 5 от Приложение I - Общи условия на Договора за финансиране на проекта.

## **IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

Чл.17. (1). Настоящият договор се прекратява:

- по взаимно съгласие на страните;
- с изработване и предаване на извършената работа;
- при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената задача;
- с изтичане на уговорения срок, определен в чл. 4.

- с едностранно изявление на изправната страна за развалянето му при неизпълнение от другата страна;
- със смърт или поставяне под запрещение на някоя от страните, респективно с прекратяването на юридическото лице на някоя от страните;
- едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от задълженията си по договора и не отстрани пропуските в седемдневен срок от получаване на предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- при отказ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от договора;

(2). Ако при изпълнение на задълженията си по договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се отклони от договореното във вреда на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, включително ако допусне забава, в резултат на която са настъпили вреди за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, последният може да прекрати едностранно договора с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие.

Чл. 18. Всяка от страните може да прекрати договора едностранно, като уведоми другата страна писмено, ако в резултат на обективни обстоятелства, които са възникнали след сключването на договора и не могат да бъдат отстранени, не е в състояние да изпълни своите задължения.

## **Х. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

Чл.19. Всички съобщения и уведомления между страните във връзка с изпълнението на този договор ще се извършват в писмена форма.

Чл.20. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

Чл.21. Възникналите спорове по приложението на настоящия договор се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие спорът се решава по съдебен ред.

Настоящият договор се сключи в три еднообразни екземпляра, от които два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

### Приложения:

1. Оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Договорът се състави и подписа в три еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един – за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ  
СНЦ „МЛАДЕЖКИ ФОРУМ 2001 - РАЗГРАД

ИЗПЪЛНИТЕЛ

Деян Иванов .....

Съгласувано Кремена Петрова.....  
счетоводител

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Сдружение „Младежки форум 2001 – Разград” и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Министерство на образованието, младежта и науката.”