

ДОГОВОР № 79.....

Днес, 29.07.....2020 г., в гр. София, между:

**1. ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**, гр. София, бул. „Витоша“ № 2, ЕИК по БУЛСТАТ 121817309, представлявана от Албена Рядкова – ръководител сектор „Техническо обслужване“ в Администрация на главния прокурор, определено длъжностно лице на основание чл. 7, ал. 1 от ЗОП, съгласно Заповед № РД-04-117/09.04.2020 на Иван Гешев – главен прокурор на Република България, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

**2. „МКД-96“ ООД**, ЕИК по БУЛСТАТ 121365900, ИН по ДДС: BG 121365900, със седалище и адрес на управление: гр. София 1504, район Оборище, бул. „Дондуков“ № 62-А, ет. 6, ап. 9, представлявано от Михаил Дойчинов, наричано за краткост **Изпълнител**, от друга страна,

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

на основание чл. 194, ал. 1 от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**“) и утвърден протокол от дата 18.05.2020 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „**Отпечатване на дневници, книги, регистри, пликосе с лого, папки и други материали за нуждите на ВКП, ВАП, АГП, НСлС, почивните и учебни бази на ПРБ и Бюро по защита при главния прокурор**”

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

## **I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя срещу възнаграждение и при условията на този Договор услуги по отпечатване на дневници, книги, регистри, пликосе с лого, папки и други материали за нуждите на ВКП, ВАП, АГП, НСлС, УБ „Цигов чарк“ – гр. Батак, ПД „Изгрев“ – гр. Бяла и Бюро по защита при главния прокурор наричани за краткост „**Услугите**“.

(2) Възложителят си запазва правото да променя в хода на изпълнение на поръчката посочените в техническата спецификация количества материали до размера на договора по чл. 7, ал.1 от договора.

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

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

## **II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл. 4. Договорът влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на действие 12 месеца

Чл. 5. (1) Възложителят писмено заявява пред Изпълнителя необходимия вид и брой артикули, които следва да бъдат изработени и доставени.

(2) Срокът за изработка и доставка на изработените материали е до 5 /пет/ работни дни, считано от получаване на заявката на Възложителя, направена по електронна поща или на хартиен носител по поща или факс.

Чл. 6. (1) Мястото на изпълнение на Договора е територията на Република България.

(2) Материалите се доставят поотделно, за посочените по-долу структурни звена, опаковани в пакети. Място за доставка на изработените материали:

2.1. За Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Учебна база „Цигов чарк“ – гр. Батак и Почивен дом „Изгрев“ – гр. Бяла, с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата.

2.2. За Национална следствена служба, с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 42.

2.3. За Бюро по защита при главния прокурор, с място на доставка на адрес: гр. София, ул.

Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

### III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) За предоставяне на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база единичните цени, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, като максималната стойност на договора не може да надвишава 17 086,29 лв. (*седемнадесет хиляди осемдесет и шест лева и двадесет и девет стотинки*) без ДДС и 20 503,55 лв. (*двадесет хиляди петстотин и три лева и петдесет и пет стотинки*) с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“).

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, съгласно всички приложими технически изисквания, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разходи, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Единичните цени за изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са фиксирани/крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна.

(4) Уговорената цена включва всички преки и непреки разходи за изпълнение на Договора, както и дължимите данъци и такси, и не може да бъде променяна, освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. В случай че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор след всяка приета доставка. Заплащането на всяка доставка се извършва в срок до 10 работни дни след представена оригинална фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и документите по чл. 9, ал. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ действително извършените и приети доставки по единични цени, но не повече от предвидените стойности за всеки артикул в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 9. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. приемно-предавателен протокол за приемане на изработените и доставени материали, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и

2. фактура за дължимата част от Цената за съответната доставка, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да издава фактури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в български лева, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание.

(3) Заплащането ще се извършва след приемане и одобрение на необходимите документи от оторизираното от Възложителя лице за контакт по договора и представените фактури.

**Чл. 10. (1)** Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Заличено на осн. чл. 72 от ДОПК

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

**Чл. 11. /неприложимо/**

**Чл. 11 (1)** Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (*петнадесет*) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (*тридесет*) дни от подписването на приемо-предавателен протокол и срещу представена фактура, оформена съгласно чл. 9, ал. 3 от Договора. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

#### IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 12. (1)** Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия Договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 5% (*пет*) от стойността на Договора по чл. 7 ал.1 или сумата от 854, 31 лв. (*осемстотин петдесет и четири лева и тридесет и една стотинка*) без ДДС.

(2) Изпълнителят представя документи за внесената гаранция за изпълнение на Договора към датата на сключването му.

**Чл. 13. (1)** Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на Договора в срок до 30 дни след изтичане на срока на договора.

(2) Възложителят не дължи лихви, такси, комисионни или каквито и да било други плащания върху сумите по предоставената гаранция, независимо от формата, под която е предоставена.

(3) Гаранцията не се освобождава от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на Възложителя той може да пристъпи към задържане на гаранцията.

(4) Възложителят има право да задържи изцяло или частично гаранцията за изпълнение, при пълно или частично неизпълнение на задълженията по настоящия Договор от страна на Изпълнителя и/или при разваляне или прекратяване на настоящия Договор по вина на Изпълнителя. В тези случаи, Възложителят има право да задържи от гаранцията за изпълнение суми, покриващи отговорността на Изпълнителя за неизпълнението, при условие, че същото не е задържано или върнато на Изпълнителя.

(5) Възложителят има право да задържа от гаранцията за изпълнение суми равни на размера на начислените неустойки по настоящия Договор, в случай че в срок от 7 (*седем*) дни от искането на Възложителя за плащане на неустойка банковата сметка на Възложителя не е заверена със сумата на неустойката.

(6) В случай на задържане от Възложителя на суми от гаранцията, Изпълнителят е длъжен в

срок до 5 (пет) дни да допълни гаранцията до размера ѝ, уговорен в чл.12, ал. 1 като внесе усвоената от Възложителя сума по сметка на Възложителя, или учреди банкова гаранция за сума в размер на усвоената или да застрахова отговорността си до размера в чл.12, ал. 1.

**Чл. 13. (1)** Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната банкова сметка на Възложителя: Заличено на осн. чл. 72 от ДОПК - BNBGBGSD, БНБ – Централно управление. Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя;

**(2)** Когато Изпълнителят представя **банкова гаранция** се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (*сто процента*) от стойността на гаранцията за изпълнението му със срок на валидност, най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора.

**(3)** Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

**(4)** Всички банкови разходи, свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

**(5)** Когато Изпълнителят представя **застраховка**, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, същата следва да е със срок на валидност, най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорността по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

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

**Чл. 14.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

### **Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 10 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.

**Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички необходими за извършване на плащане документи и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в Договора;

6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и в случаите и при условията, предвидени в ЗОП/да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения */неприложимо/*;

7. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП. */неприложимо/*

8. да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение да осигури спазването на тази клауза от всяко лице от екипа си и от подизпълнителите си, в т.ч. и след прекратяването на този Договор.

9. да информира писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;

10. да издава фактури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в български лева, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание и към тях да прилага и документ, удостоверяващ начина на образуване на общата стойност на фактурирания разход;

### **Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

#### **Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчетни документи или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на отчетни документи, в съответствие с уговореното в Договора;
5. да не приеме някои от отчетните документи в съответствие с уговореното в Договора.

#### **Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да приеме изпълнението на услугите предмет на договора и отчетните документи, когато отговарят на уговореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

## **VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 19. (1)** Предаването на изпълнението на извършените дейности се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в три оригинални екземпляра – два за Изпълнителя и един за Възложителя („Приемо-предавателен протокол“).

(2) Приемо-предаването се извършва при спазване на следния ред:

1. В приемо-предавателен/и протокол/и се описват подробно изпълнените дейности, вида и броя на доставените материали.

2. В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има забележки по изпълнението приемо-предавателен протокол не се подписва. Съставя се констативен протокол, в който се отразяват направените забележки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в тридневен срок от деня на рекламацията да ги отстрани. Приемането се извършва след отстраняването на забележките в договорения срок.

3. От страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ протоколите се подписват от определено от Възложителя длъжностно лице за съответната структура, а от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – от определено от негова страна отговорно лице по договора.

4. Изпълнителят се задължава, при доставка на материалите до адрес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да го уведоми за точен ден и час на доставката.

5. Собствеността и рискът от погиването или повреждането на материалите преминава върху ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от момента на подписването на съответния приемо-предавателен протокол „без забележки“.

**Чл. 20. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. да поиска преработване и/или допълване на отчетните документи в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

4. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното или в случай че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора, или ако резултатът от изпълнението стане безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

## **VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 21.** При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0.5 % (нула цяло и пет на сто) от Цената за съответното задължение за всеки ден забава, но не повече от 20 % (двадесет на сто) от стойността на задължението.

**Чл. 22.** При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделни дейности или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това и да иска неустойка в размер на 20% от стойността на съответната дейност. В случай на системно (два или повече пъти) неточно или частично изпълнение на услугата, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора и на неустойка по чл. 23 от Договора.

**Чл. 23.** При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет на сто) от Стойността на Договора.

**Чл. 24.** Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

## VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 25. (1)** Договорът се прекратява:

**т.1.** с изтичане на срока на Договора

**т.2.** с изпълнението на всички задължения на Страните по него

**т.3.** при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

**т.4.** при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

**т.5.** при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

**(2)** Договорът може да бъде прекратен

**т.1.** по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

**т.2.** когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

**(3)** Възложителят може да прекрати Договора едностранно без предизвестие и с уведомление, изпратено до Изпълнителя:

**т.1.** когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 15 дни;

**т.2.** При системно (два и повече пъти) некачествено изпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или

**т.3.** Когато използва подизпълнител, без да е декларирал това в документите за участие, или използва подизпълнител, който е различен от този, който е посочен, освен в случаите, в които замяната, съответно включването на подизпълнител е извършено със съгласието на Възложителя и в съответствие със ЗОП и настоящия Договор; */неприложимо/*

**(4)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали Договора едностранно с едномесечно предизвестие при пълно неизпълнение на дейност от Договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 26. (1)** Прекратяването на Договора става след уреждане на финансовите взаимоотношения между Страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на Договора.

**(2)** В случаите когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е извършил част от работата и по-нататъшното довършване на работата е невъзможно или ненужно, Договорът се прекратява, като се съставя двустранно подписан констативен протокол, в който се определят извършената работа и дължимото от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ възнаграждение.

**Чл. 27. (1)** Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

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

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 5 (пет) дни;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

**(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

**Чл. 28.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

**Чл. 29.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

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

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

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

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчетни документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването;

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

**Чл. 30.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

## IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

### Дефинирани понятия и тълкуване

**Чл. 31. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

**(2)** При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

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

### Спазване на приложими норми

**Чл. 32.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

### Конфиденциалност

**Чл. 33. (1)** Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

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

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



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

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

или

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

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

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови поделения, контролирани от него дружества и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица. Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

#### Публични изявления

**Чл. 34.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

#### Авторски права

**Чл. 35. (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

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

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 3 (*три*) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

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

#### Прехвърляне на права и задължения

**Чл. 36.** Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

### Изменения

**Чл. 37.** Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

### Непреодолима сила

**Чл. 38. (1)** Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

**(2)** За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

**(3)** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

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

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

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

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

### Нищожност на отделни клаузи

**Чл. 39.** В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

### Уведомления

**Чл. 40. (1)** Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

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

#### **1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**т. 1.** Възложителят определя следното лице, което да отговаря за пълното и точно изпълнение на договора:

Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

**т. 2** Възложителят определя следното лице, което да подписва приемо-предавателни протоколи за изпълнение на доставките за **Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Учебна база „Цигов чарк“ – гр. Батак и Почивен дом „Изгрев“ – гр. Бяла:**

Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

**т. 3** Възложителят определя следното лице, което да подписва приемо-предавателни протоколи за изпълнение на доставките за **Национална следствена служба**:

Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

**т. 4** Възложителят определя следното лице, което да подписва приемо-предавателни протоколи за изпълнение на доставките за **Бюро по защита при главния прокурор**:

Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

## **2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

**(3)** За дата на уведомлението се счита:

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

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

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

### Език

**Чл. 41. (1)** Този Договор се сключва на български език.

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

### Приложимо право

**Чл. 42.** За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

### Разрешаване на спорове

**Чл. 43.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

### Защита на личните данни:

**Чл. 44 (1)** Страните се задължават да обработват личните данни, посочени в договора или получени при и по повод изпълнението на договора, в съответствие с принципите на защита на личните данни, заложиени в Общия Регламент за защита на личните данни (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент на Съвета и Закона за защита на личните данни, в частност чрез:

1.1. Ограничаване на обработването на личните данни само до необходимите за изпълнението на договора цели;

1.2. Обработка на личните данни на компютрите и другите технически носители на информация, в съответствие с приетите вътрешни правила от Страните, в които се регламентират мерките за защита на личните данни при обработка.

(2) Страните се задължават:

2.1. Да не съхраняват лични данни и да изтриват незабавно личните данни, които са ползвали за нуждите на договора, когато вече не са необходими;

2.2. Да не обработват лични данни, събирани за едни цели, за други цели, без другата страна да е посочила основанието за този вид обработка;

2.3. Да не ползват лични данни, когато естеството на лични данни не изисква това.

(3) Всяка страна има право да изисква от другата да администрира личните данни законосъобразно.

(4) Страните гарантират, че техните служители, които са оправомощени да обработват лични данни, са поели ангажимент за поверителност и конфиденциалност на получената информация, вследствие на изпълнението на задълженията си по този договор. Страните следва да ограничат достъпа до данните до служителите, имащи отношение към сключването и изпълнението на договора.

(5) Страните гарантират, че прилагат подходящи технически и организационни мерки за осигуряване на сигурност на личните данни, включително чрез:

- Псевдонимизация (заличаване на пряката връзка между личните данни и направените на тяхна база аналитични изводи);

- Гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите и услугите за обработване.

(6) Страните декларират, че субектите на данни, са дали своето изрично съгласие, свързаните с тях лични данни да бъдат обработвани за целите на изпълнение на договора, като субектите имат право на достъп до своите лични данни и коригиране на такива данни.

(7) Страните се задължават:

1. Да възпрепятстват всяко неупълномощено лице да има достъп до компютърни системи, обработващи лични данни, и по-специално:

1.1. неразрешено четене, копиране, промяна или премахване на носители за съхранение;

1.2. неразрешено въвеждане на данни, както и всяко неразрешено разкриване, промяна или изтриване на съхраняваните лични данни;

1.3. неразрешено използване на системи за обработка на данни посредством средства за предаване на данни;

2. Да гарантират, че оправомощените потребители на система за обработка на данни имат достъп само до личните данни, за които се отнася тяхното право на достъп;

3. Да гарантират, че при предаване на лични данни и транспортиране на носители за съхранение данните не могат да се четат, копират или изтриват без разрешение.

(8) Изпълнителят се задължава да предотвратява всякакъв незаконен или случаен достъп до личните данни и всякакво друго незаконно обработване и злоупотреба с личните данни и да уведоми незабавно Възложителя, в случай че установи случай на злоупотреба или достъп.

(9) Задълженията за опазване на личните данни по този Договор не се прилагат спрямо лични данни, които са поискани от компетентен държавен орган и за предоставянето на които е налице законово изискване.

Екземпляри

**Чл. 45.** Този Договор се състои от 13 (тринадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

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

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение;

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

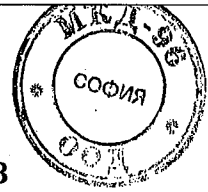
Заличено на осн.  
чл. 36а, ал. 3 от  
ЗОП

**АЛБЕНА РЯДКОВА**  
**РЪКОВОДИТЕЛ СЕКТОР**  
**„ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ“ В АГП**

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

Заличено на осн. чл.  
36а, ал. 3 от ЗОП

**МИХАИЛ ДОЙЧИНОВ**  
**УПРАВИТЕЛ**



Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

**ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**

Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ по ред	Вид артикул	Мярка	Количество
1	2	3	5
1	Папка -преписка, 225x320 мм, рисувателен картон, 105 гр./м2	бр.	35000
2	Опис на пощенски пратки, химизирани, формат А4, 100 листа в кочан	бр.	100
3	Плик, СЗЛ, С4, 229x324 мм, офсет, къса страна с надписи: Главен прокурор; ВКП; ВАП	бр.	15000
4	Плик, СЗЛ, С5, 160x230 мм, офсет, къса страна с надписи: Главен прокурор; ВКП; ВАП	бр.	20000
5	Плик, СЗЛ, С6, 114x162 мм, офсет, с надписи: Главен прокурор; ВКП; ВАП	бр.	10000
7	Тетрадка приложение № 4 към чл.70, т.4 ППЗЗКИ, формат А5, меки корици, 10 листа	бр.	80
8	Стикери самозалепващи 10,5/3,5 см - по 16 бр. на 1 лист формат А4	бр.	32
9	Регистър за отчет на експедиционни писма, формат А4, твърди корици, 100 листа	бр.	3
10	Дневник за кореспонденция, формат А4, твърди корици, 100 листа	бр.	10
11	Книга за предаване на документи за изпълнение от служителите, формат А4, твърди корици, прошнурована, 150 листа, по образец	бр.	10
12	Регистър за водене на отчет на документите (входящи, изходящи документи), формат А4, твърди корици, прошнурован, 250 листа, по образец /за НСЛС/	бр.	1
13	Регистър - приложение 2 към чл.68, ал.1 от ППЗЗКИ, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	10
14	Дневник, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа	бр.	5
15	Хартия лен (с воден знак) без лого, формат А4	бр.	1000
16	Дневник ЕСДП, формат А3, цвят червен, твърди корици, 200 листа	бр.	25
17	Азбучник, формат А4, твърди корици - черна кожа, 200 листа	бр.	25
18	Входящ дневник - за регистрация на първоначални документи, формат А3, твърди корици, прошнурован, 250 листа	бр.	5
19	Разносна книга, формат А5, 200 листа	бр.	50
20	Регистър за отпечатани документи от АИС - по образец, формат А4, твърди корици, 100 листа	бр.	10
21	Папка лукс, твърда, червена, с лого на ПРБ и надпис "Главен прокурор"	бр.	1000
22	Грамоти с лого – цветни	бр.	500
23	Хартия лен (с воден знак) с лого на ПРБ и надпис "Прокуратура на Република България" и/или "Главен прокурор", формат А4	бр.	2000

24	Папка лукс, твърда, червена, с лого на ПРБ и надпис "Прокуратура на Република България"	бр.	500
25	Подаръчна торбичка, плътна хартия, червена, по образец, с лого на ПРБ, с дръжки шнур, размери 44,5 см. височина /32 см. широчина, дъно-12 см., с разтягане	бр.	500
26	Подаръчна торбичка, плътна хартия, червена, по образец, с лого на ПРБ, с дръжки шнур, размери 36 см. височина /24 см. широчина, дъно-9 см., с разтягане	бр.	500
27	Подаръчна торбичка, плътна хартия, червена, по образец, с лого на ПРБ, с дръжки шнур, размери 25 см. височина /16 см. широчина, дъно-7 см., с разтягане	бр.	300
28	Пропуск за еднократно влизане в сградите на НСЛС, двустранно отпечатване, вестникарска хартия, 50 листа в кочан, 15x10 см., по образец / за НСЛС/	бр.	300
29	Дневник за посетители, формат А4, приложение 11 - по образец /за НСЛС/	бр.	2
30	Лепенки за запечатване с размер 75x210 мм, с прорязана подложка "секюрити" фолио /за НСЛС/	бр.	10000
31	Регистър Приложение № 1 към чл.62, ал.1, т.3 от ППЗЗКИ, формат А4, твърди корици, 100 листа	бр.	2
32	Регистър за посетени местопроизшествия, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа, по образец /за НСЛС/	бр.	5
33	Регистър за извършени експертизи, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа, по образец /за НСЛС/	бр.	8
34	Инвентарни номера - самозалепващи се стикери 3/2 см.	бр.	5000
35	Книга архив, твърди корици, 200 листа, по образец	бр.	5
36	Дневник специален отчет дела, формат А3, твърди корици, 200 листа, по образец	бр.	15
37	Регистър за регистриране на отчетни документи и/или сборове от документи, Приложение №3 км чл.70, т.3 от ППЗЗКИ, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	4
38	Регистър за отчета на печатите и щемпелите, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	2
39	Книга за контрол на регистратурата, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	1
40	Регистър за отчета на носителите за многократен запис /дискети, CD, видеокасети, аудиокасети и др./, съдържаща класифицирана информация, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	3
41	Регистър за отчета на работните тетрадки, съдържаща класифицирана информация, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	3
42	Регистър за отчета на размножени документи, съдържаща класифицирана информация, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	6
43	Регистър за отчет на проведено обучение в областта на сигурността на лицата, допуснати за работа с класифицирана информация - приложение № 20 към чл. 159, ал. 6 от ППЗЗКИ	бр.	5
44	Дневник на призованите лица за качеството на свидетели обвиняем, формат А4 твърди корици, прошнурован, 200 листа, по образец на НСЛС	бр.	6
45	Книга за направени албуми за разпознаване на лица, формат А4 твърди корици, пронумерован, прошнурован, 200 листа, по образец на НСЛС	бр.	15
46	Дневник за ползване на стая за извършване на действия по разследването, по образец на НСЛС	бр.	2

47	Кочан с квитанции, 100 листа, химизирана хартия - по образец на НСЛС	бр.	700
48	Регистър назначени експертизи формат А4, прошнурован, 100 листа, пронумериран по образец на НСЛС	бр.	4
49	Дневник за получени и предадени сигнали и разпореждания в сектор „05“ на Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа - по образец	бр.	5
50	Дневник за сдаване и приемане на дежурството в сектор „05“ при Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа - по образец	бр.	2
51	Дневник за получена и изпратена кореспонденция в сектор „05“ в Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа - по образец	бр.	2
52	Дневник за приемане и предаване на материали – носители на класифицирана информация в сектор „05“ в Бюро по защита при главния прокурор, 200 листа - по образец	бр.	1
53	Дневник за приемане и предаване на ключове в сектор „05“ в Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа - по образец	бр.	2
54	Визитки изработени на релефен картон, бял – матов; дигитален печат; ръчно изработен релеф без повдигане; едностранно на български език/ двустранно – на български и английски език; размер 50/90 мм.	бр.	1000

**Изисквания за изпълнение:**

- Доставените артикули да са нови и неупотребявани;
- Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да доставя артикули, които отговарят на техническите спецификации на Възложителя;
- Посочените в техническата спецификация количества са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност на поръчката;
- В 3 /три/ дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя, участникът избран за изпълнител, за своя сметка подменя дефектни артикули, или такива които не отговарят на техническата спецификация;
- За всяка доставка се подписва двустранен приемо-предавателен протокол в три екземпляра- два за Изпълнителя и един за Възложителя;
- Доставката по конкретна заявка трябва да се извършва в работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа и се предава на определено от Възложителя лице, след предварително уговорен за това час.

**Възложителят предоставя образци на изискуемите за отпечатване документи по следните позиции от техническото задание:**

**Позиция № 11** „Книга за предаване на документи за изпълнение от служителите, формат А4, твърди корици, прошнурована, 150 листа“;

**Позиция № 12** „Регистър за водене на отчет на документите (входящи, изходящи документи), формат А4, твърди корици, прошнурован, 250 листа“;

**Позиция № 20** „Регистър за отпечатани документи от АИС, формат А4, твърди корици, 100 листа“;

**Позиция № 28** „Пропуск за еднократно влизане в сградите на НСЛС, двустранно отпечатване, вестникарска хартия, 50 листа в кочан, 15x10 см.“;

**Позиция № 29** „Дневник за посетители, формат А4, приложение 11“;

**Позиция № 30** „Лепенки за запечатване с размер 75x210 мм, с прорязана подложка "секюрити" фолио“;



**Позиция № 32** „Регистър за посетени местопроизшествия, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа“;

**Позиция № 33** „Регистър за извършени експертизи, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа“;

**Позиция № 35** „Книга архив, твърди корици, 300х350 мм, 200 листа“;

**Позиция № 36** „Дневник специален отчет дела, формат А3, твърди корици, 200 листа“;

**Позиция № 44** „Дневник на призованите лица качеството на свидетелили обвиняем, формат А4 твърди корици, прошнурован, 200 листа“;

**Позиция № 45** „Книга за направени албуми за разпознаване на лица, формат А4 твърди корици, прономерован, прошнурован, 200 листа“;

**Позиция № 46** „Дневник за ползване на стая за извършване на действия по разследването“;

**Позиция № 47** „Кочан с квитанции, 100 листа, химизирана хартия“;

**Позиция № 48** „Регистър назначени експертизи формат А4, прошнурован, 100 листа, “прономерирани“;

**Позиция № 49** „Дневник за получени и предадени сигнали и разпореждания в сектор „05“ на Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа“;

**Позиция № 50** „Дневник за сдаване и приемане на дежурството в сектор „05“ при Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа“;

**Позиция № 51** „Дневник за получена и изпратена кореспонденция в сектор “05” в Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа“;

**Позиция № 52** „Дневник за приемане и предаване на материали – носители на класифицирана информация в сектор “05” в Бюро по защита при главния прокурор, 200 листа“;

**Позиция № 53** „Дневник за приемане и предаване на ключове в сектор “05” в Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа“.

При изпълнение на поръчката трябва да бъдат използвани висококачествени материали и мастила, отличаващи се с добра покривност и безвредност, с оглед избягване на алергии или други взаимодействия при служителите.

До  
Прокуратура на Република  
България  
гр. София, бул. „Витоша” № 2

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА  
С ПРЕДМЕТ:**

**„ОТПЕЧАТВАНЕ НА ДНЕВНИЦИ, КНИГИ, РЕГИСТРИ, ПЛИКОВЕ С ЛОГО, ПАПКИ И  
ДРУГИ МАТЕРИАЛИ ЗА НУЖДИТЕ НА ВКП, ВАП, АГП, НСЛС, ПОЧИВНИТЕ И  
УЧЕБНИ БАЗИ НА ПРБ И БЮРО ПО ЗАЩИТА ПРИ ГЛАВНИЯ ПРОКУРОР”**

Участник: ..... "МКД – 96" ООД ..... (пълно  
наименование на участника и право-организационната му форма) Адрес:  
гр. София 1000, бул. "Дондуков" № 62 Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП по ДДС: ..  
BG 121365900, ЕИК по БУЛСТАТ 121365900  
Представявано от ..... Михаил Крумов Дойчинов .....  
(собствено и фамилно име, длъжност на представляващия участника)

Заличено на  
осн. чл. 36а, ал.  
3 от ЗОП

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**С настоящото декларирам:**

Запознати сме с условията, посочени в Обявата за събиране на оферти.  
Приемаме изцяло, без резерви или ограничения всички условия на настоящата обществена поръчка.

**В случай, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, заявяваме че:**

1. Всички дейности, включени в предмета на поръчката ще бъдат извършени съгласно изискванията на Възложителя и действащата нормативна уредба в страната.
2. Съгласни сме, че изискванията на Техническата спецификация се считат за задължителни минимални изисквания към офертата и изпълнението на поръчката ще се извърши в пълно съответствие с Техническата спецификация и образците на изискуемите за отпечатване документи по позиции 11, 12, 20, 28, 29, 30, 32, 33, 35, 36, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 от техническото задание.
3. Декларираме, че ще изработваме и доставяме стоките по вид и брой съгласно заявките на Възложителя.
4. Запознати сме, че посочените в техническата спецификация количества са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност на поръчката.
4. Заявяваме, че приемаме всички определени от Възложителя срокове за изработка, доставка и замяна на доставените артикули.

Дата: ..... 30.04. .... 2020 г.

Заличено на осн. чл.  
36а, ал. 3 от ЗОП

Подпис и печат  
(име) (длъжност)

Заличено на осн. чл.  
36а, ал. 3 от ЗОП

Михаил Дойчинов - Управител



Заличено на осн. чл.  
36а, ал. 3 от ЗОП

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА,  
С ПРЕДМЕТ:  
„ОТПЕЧАТВАНЕ НА ДНЕВНИЦИ, КНИГИ, РЕГИСТРИ, ПЛИКОВЕ С  
ЛОГО, ПАПКИ И ДРУГИ МАТЕРИАЛИ ЗА НУЖДИТЕ НА ВКП, ВАП, АГП,  
НСЛС, ПОЧИВНИТЕ И УЧЕБНИ БАЗИ НА ПРБ И БЮРО ПО ЗАЩИТА ПРИ  
ГЛАВНИЯ ПРОКУРОР”**

**ОТ**

Участник: ..... "МКД – 96" ООД ..... (пълно  
наименование на участника и правно-организационната му форма), Адрес:  
гр.София 1000, бул."Дондуков" № ..... Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП ....., ИН по  
ДДС: ..BG 121365900 ....., ЕИК по БУЛСТАТ .....  
Представявано от ..... Михаил Крумов Дойчинов .....  
(собствено и фамилно име, длъжност на представляващия участника)

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След като се запознахме с изискванията и условията на обществена поръчка, с предмет: „Отпечатване на дневници, книги, регистри, пликосе с лого, папки и други материали за нуждите на ВКП, ВАП, АГП, НСЛС, почивните и учебни бази на ПРБ и Бюро по защита при главния прокурор” сме съгласни да изпълним услугата предмет на поръчката, в съответствие с изискванията на Възложителя и Техническото ни предложение, както следва:

Общата цена за изпълнение на поръчката е: 17 086.29 лева (словом: седемнадесет хиляди осемдесет и шест лева и двадесет и девет стотинки) без вкл. ДДС.

№ по поръчка	Иллюстрация	Мярка	Количество	Единична цена без ДДС	Общителна цена без ДДС
1	Папка -преписка, 225х320 мм, рисувателен картон, 105 гр./м2	бр.	35000	0.05	1750.00
2	Опис на пощенски пратки, химизирани, формат А4, 100 листа в кочан	бр.	100	3.10	310.00
3	Плик, СЗЛ, С4, 229х324 мм, офсет, къса страна с надписи: Главен прокурор; ВКП; ВАП	бр.	15000	0.10	1500.00
4	Плик, СЗЛ, С5, 160х230 мм, офсет, къса страна с надписи: Главен прокурор; ВКП; ВАП	бр.	20000	0.06	1200.00
5	Плик, СЗЛ, С6, 114х162 мм, офсет, с надписи: Главен прокурор; ВКП; ВАП	бр.	10000	0.05	500.00
7	Тетрадка приложение № 4 към чл.70, т.4 ППЗЗКИ, формат А5, меки корици, 10 листа	бр.	80	0.59	47.20

8	Стикери самозалепващи 10,5/3,5 см. - по 16 бр. на 1 лист формат А4	бр.	32	0,18	5,76
9	Регистър за отчет на експедиционни писма, формат А4, твърди корици, 100 листа	бр.	3	13.15	39.45
10	Дневник за кореспонденция, формат А4, твърди корици, 100 листа	бр.	10	13.15	131.50
11	Книга за предаване на документи за изпълнение от служителите, формат А4, твърди корици, прошнурована, 150 листа, по образец	бр.	10	14.63	146.30
12	Регистър за водене на отчет на документите (входящи, изходящи документи), формат А4, твърди корици, прошнурован, 250 листа, по образец /за НСлС/	бр.	1	18.46	18.46
13	Регистър - приложение 2 към чл.68, ал.1 от ППЗЗКИ, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	10	13.15	131.50
14	Дневник, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа	бр.	5	16.34	81.70
15	Хартия лен (с воден знак) без лого, формат А4	бр.	1000	0.35	350.00
16	Дневник ЕСДП, формат А3, цвят червен, твърди корици, 200 листа	бр.	25	16.26	406.50
17	Азбучник, формат А4, твърди корици - черна кожа, 200 листа	бр.	25	14.68	367.00
18	Входящ дневник - за регистрация на първоначални документи, формат А3, твърди корици, прошнурован, 250 листа	бр.	5	22.84	114.20
19	Разносна книга, формат А5, 200 листа	бр.	50	8.17	408.50
20	Регистър за отпечатани документи от АИС - по образец, формат А4, твърди корици, 100 листа	бр.	10	14.65	146.50
21	Папка лукс, твърда, червена, с лого на ПРБ и надпис "Главен прокурор"	бр.	1000	1.20	1200.00
22	Грамоти с лого – цветни	бр.	500	0.68	340.00
23	Хартия лен (с воден знак) с лого на ПРБ и надпис "Прокуратура на Република България" и/или "Главен прокурор", формат А4	бр.	2000	0.35	700.00
24	Папка лукс, твърда, червена, с лого на ПРБ и надпис "Прокуратура на Република България"	бр.	500	1.32	660.00
25	Подаръчна торбичка, плътна хартия, червена, по образец, с лого на ПРБ, с дръжки шнур, размери 44,5 см. височина /32 см. широчина, дъно-12 см., с разтягане	бр.	500	1.02	510.00
26	Подаръчна торбичка, плътна хартия, червена, по образец, с лого на ПРБ, с дръжки шнур, размери 36 см. височина /24 см. широчина, дъно-9 см., с разтягане	бр.	500	0.95	475.00

27	Подаръчна торбичка, плътна хартия, червена, по образец, с лого на ГРБ, с дръжки шнур, размери 25 см. височина /16 см. широчина, дъно-7 см., с разтягане	бр.	300	0.82	246.00
28	Пропусък за еднократно влизане в сградите на НСЛС, двустранно отпечатване, вестникарска хартия, 50 листа в кошач, 15x10 см., по образец / за НСЛС/	бр.	300	0.44	132.00
29	Дневник за посетители, формат А4, приложение 11 - по образец /за НСЛС/	бр.	2	13.15	26.30
30	Лепенки за запечатване с размер 75x210 мм, с прорязана подложка "секюрити" фолио /за НСЛС/	бр.	10000	0.17	1700.00
31	Регистър Приложение № 1 към чл.62, ал.1, т.3 от ППЗЗКИ, формат А4, твърди корици, 100 листа	бр.	2	13.15	26.30
32	Регистър за посетени местопроизшествия, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа, по образец /за НСЛС/	бр.	5	17.85	89.25
33	Регистър за извършени експертизи, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа, по образец /за НСЛС/	бр.	8	16.30	130.40
34	Инвентарни номера - самозалепващи се стикери 3/2 см.	бр.	5000	0.01	50.00
35	Книга архив, твърди корици, 200 листа, по образец	бр.	5	26.29	131.45
36	Дневник специален отчет дела, формат А3, твърди корици, 200 листа, по образец	бр.	15	15.79	236.85
37	Регистър за регистриране на отчетни документи и/или сборове от документи, Приложение №3 км чл.70, т.3 от ППЗЗКИ, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	4	13.15	52.60
38	Регистър за отчета на печатите и щемпелите, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	2	13.15	26.30
39	Книга за контрол на регистратурата, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	1	13.15	13.15
40	Регистър за отчета на носителите за многократен запис /дискети, CD, видеокасети, аудиокасети и др./, съдържаща класифицирана информация, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	3	13.15	39.45
41	Регистър за отчета на работните тетрадки, съдържаща класифицирана информация, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	3	13.15	39.45
42	Регистър за отчета на размножени документи, съдържаща класифицирана информация, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа	бр.	6	13.15	78.90

43	Регистър за отчет на проведено обучение в областта на сигурността на лицата, допуснати за работа с класифицирана информация - приложение № 20 към чл. 159, ал. 6 от ППЗЗКИ	бр.	5	13.15	65.75
44	Дневник на призованите лица в качеството на свидетел или обвиняем, формат А4 твърди корици, прошнурован, 200 листа, по образец на НСЛС	бр.	6	16.30	97.80
45	Книга за направени албуми за разпознаване на лица, формат А4 твърди корици, прономерован, прошнурован, 200 листа, по образец на НСЛС	бр.	15	13.77	206.55
46	Дневник за ползване на стая за извършване на действия по разследването, по образец на НСЛС	бр.	2	14.65	29.30
47	Кочан с квитанции, 100 листа, химизирана хартия - по образец на НСЛС	бр.	700	2.09	1463.00
48	Регистър назначени експертизи формат А4, прошнурован, 100 листа, прономерован по образец на НСЛС	бр.	4	15.65	62.60
49	Дневник за получени и предадени сигнали и разпореждания в сектор „05“ на Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа - по образец	бр.	5	16.34	81.70
50	Дневник за сдаване и приемане на дежурството в сектор „05“ при Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа - по образец	бр.	2	13.15	26.30
51	Дневник за получена и изпратена кореспонденция в сектор „05“ в Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 100 листа - по образец	бр.	2	13.15	26.30
52	Дневник за приемане и предаване на материали – носители на класифицирана информация в сектор „05“ в Бюро по защита при главния прокурор, 200 листа - по образец	бр.	1	16.34	16.34
53	Дневник за приемане и предаване на ключове в сектор „05“ в Бюро по защита при главния прокурор, формат А4, твърди корици, прошнурован, 200 листа - по образец	бр.	2	16.34	32.68
54	Визитки изработени на релефен картон, бял – матов; дигитален печат; ръчно изработен релеф без повдигане; едностранно на български език/ двустранно – на български и английски език; размер 50/90 мм.	бр.	1000	0.42	420.00

Всички предложени цени за изпълнение на поръчката, следва се посочват в лева без включен ДДС, да са различни нула и да са записани най-много до втория знак след

десетичната запетая. Неспазването на условието е основание за отстраняване от участие в процедурата.

Предложените от участниците цени са обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката.

Декларирам, че предлаганата цена на стоките е крайна и в нея сме включили всички разходи и възнаграждения на изпълнителя за изпълнение на предмета на договора за обществена поръчка.

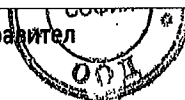
Неспазването на горепосочените условия е основание за отстраняване от участие в поръчката.

Дата: 30.04.2020 г.

Подпис и печат  
(име) (длъжност)

Михаил Дойчинов - Управител

Заличено на осн.  
чл. 36а, ал. 3 от  
ЗОП



**ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ (ПЛАЩАНЕ ОТ/КЪМ БЮДЖЕТА)**

Платете на - име на получателя / Beneficiary Name <b>Прокуратура на Република България</b>		BIC на банката на получателя / Beneficiary Bank BIC <b>B NBG BG SD</b>	
IBAN на получателя / Beneficiary IBAN <b>Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП</b>		IBAN на банката на получателя / Beneficiary Bank IBAN <b>B NBG BG SD</b>	
При банка - име на банката на получателя / Bank Name <b>БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА</b>			Вид плащане** / Payment Type
<b>ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ / ВНОСНА БЕЛЕЖКА за плащане от/към бюджета</b>		Валута / Currency <b>BGN</b>	Сума / Amount <b>854.31</b>
<b>PAYMENT ORDER for Budget Payment</b>			
Основа за плащане / Details of Payment <b>Протокол от 18.05.2020г.</b>			
Още подробности / Additional Details <b>Гаранция за изпълнение на д-вор.</b>			
Вид док. / Type <b>9</b>	Номер на документа, по който се плаща / Number of Document	Дата на документа / Date	
Период за който се плаща / Period of Payment	До дата / To Date		
От дата / From Date			
Задължено лице - наименование на юридическото лице или трето лице на физическото лице / Obligated Person - Legal Entity or Individual <b>МКД - 96 00 Д</b>			
ВУЛСТАГ на задълженото лице / VULSTAT <b>121365900</b>	ЕГН на задълженото лице / Personal Number	ЛНЧ на задълженото лице / Regional ID	
Наредител - наименование на юридическото лице или трето лице на физическото лице / Customer <b>МКД - 96 00 Д</b>			
IBAN на наредителя / Ordering Customer IBAN <b>Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП</b>		BIC на банката на наредителя / Customer Bank BIC <b>UNCRBG SF</b>	
Платежна система / Payment System <b>БИСЕРА</b>	Такс** / Taxes <b>2</b>	Вид плащане** / Payment Type	
*Вид Документ: 1 - декларация 2 - ревизионен акт 3 - наказ. постановление 4 - авансова вносна		**Такси: 1 - за сметка на наредителя 2 - свободни (стандарт за местни преводи) 3 - за получателя	
***Вид плащане - попълва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет			

Заличено на осн. чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Дата на създаване **04.06.2020**  
 Валидно преди **11.06.2020**  
 Изпратен: 04.06.2020 17:11:29