

ДОГОВОР

№ 1005-40-123, 10.09.2018

“Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на представителни брошури на НОИ”

Днес, 10.09. 2018 година, в град София, между:

1. НАЦИОНАЛНИЯТ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ, адрес: гр. София, бул. “Александър Стамболийски” № 62-64, ЕИК: 21233117 номер по ДДС: BG121000000, представляван от Калин Иванов - главен секретар на НОИ, длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП, съгласно Заповед № 1016-40-1079 от 24.10.2017 г. на управителя на НОИ, наричан за краткост в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

2. ИЗДАТЕЛСКА КЪЩА “СВ. ГЕОРГИ ПОБЕДОНОСЕЦ” ЕООД, седалище и адрес на управление: гр. София, район Красно село, ж.к. Борово, ул. “Топли дол” № 4, ЕИК: 21233117 номер по ЗДДС: BG 21233117 представляван от Теодора Петкова - управител, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, (**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно “Страните”, а всеки от тях поотделно “Страна”); на основание чл. 194 от ЗОП се сключи този договор (“Договора/Договорът”) за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор: графичен дизайн, предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на представителни брошури на НОИ, с текст на български и английски език, в тираж от 500 (петстотин) броя, в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение и Ценовото предложение, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2 и 3 към този Договор (“Приложенията”) и представляващи неразделна част от него.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 2. (1) Договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от Страните и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора.

(2) Срокът за изготвяне на графичен дизайн, предпечатна подготовка, представяне на електронен носител (pdf файл) и в печатен вариант на хартия на поне три варианта на проекта е до 10 (десет) работни дни от предаването с приемно-предавателен протокол на материалите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Срокът за одобрение от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на графичния дизайн и предпечатна на брошурите е до 5 (пет) работни дни от тяхното представяне от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(4) Срокът за отпечатване на представителните брошури от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е до 10 (десет) работни дни от подписването на констативния протокол по чл. 10, ал. 2 за одобряване на проекта.

(5) Срокът за доставка и предаване на отпечатаните брошури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е до 2 (два) работни дни от изтичането на срока за отпечатване.

(6) Настоящият договор се счита за изпълнен, с подписването на приемно-предавателния протокол по чл. 10, ал. 4.

Чл. 3. Мястото на изпълнение на Договора е административната сграда на Централно управление на НОИ с адрес София 1303, бул. "Александър Стамболийски" № 62-64.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. За предоставяне на услугите включени в предмета на Договора по чл. 1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да плати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** общата цена в размер на 2075,00 (две хиляди и седемдесет и пет) лева без ДДС и 2490,00 (две хиляди четиристотин и деветдесет) лева с ДДС (наричана по-нататък "**Цената**" или "**Стойността на Договора**"), съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващо Приложение № 3.

Чл. 5. В цената по чл. 4 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Договора, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и за неговите подизпълнители (*ако е приложимо*), като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 6. Цената, посочена в чл. 4, е крайна за всички дейности, свързани с изпълнението на Договора по чл. 1, за времето на неговото изпълнение и не подлежи на промяна.

Чл. 7. Плащането по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. приемно-предавателен протокол, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел IV "Предаване и приемане на изпълнението" от Договора; и

2. фактура за дължимата сума, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 8. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по чл. 4, в срок до 30 (тридесет) календарни дни от подписване на приемно-предавателния протокол по чл. 10, ал. 4, срещу представена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** надлежно оформена фактура.

(2) Когато дейност, предмет на договора, се извършва от подизпълнител и може да бъде предадена като отделен обект на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, заплащането ѝ се извършва директно на подизпълнителя в съответствие с условията по ал. 1. В този случай, подизпълнителят представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** отчет за изпълнението на съответната дейност, заедно с исканс за плащане на тази част пряко на подизпълнителя. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) календарни дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. В искането за плащане и в становището на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** следва да бъде посочен размера на дължимото възнаграждение, както и банкова сметка на подизпълнителя, по която да бъде извършено плащането.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже плащане по ал. 2, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причините за отказа.

Чл. 9. (1) Всички плащания по този договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка:

BIC:

IBAN:

7172 2018

3.

(2) При промяна на банковата сметка, посочена в ал. 1, **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.

IV. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 10. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя минимум 3 (три) варианта на графичен дизайн на представителните брошури на хартиен и на електронен носител (pdf файл) за одобрение от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, за което се съставя констативен протокол.

(2) За извършеното одобрение се съставя констативен протокол, подписан от Страните по Договора.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** пристъпва към отпечатване на представителните брошури след подписването на констативен протокол по ал. 2.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доставя брошурите в срока по чл. 2, ал. 5, като приемането на доставката се извършва с подписване на двустранен приемно-предавателен протокол.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията 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;
3. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на работата.

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. 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;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и да предоставя възможност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да проверява изпълнението на предмета на Договора;
4. да определи упълномощен свой представител, който да има правата и задълженията да го представлява пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по изпълнението на Договора;
5. да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и появили се дефекти, констатирани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които са следствие на некачествено изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до 5 (пет) работни дни;
6. да предаде изпълнената в срок и качествено доставка с двустранно подписан приемно-предавателен протокол;
7. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 32 от Договора.

Чл. 13. В срок до 3 (три) календарни дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на изпълнението му, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Чл. 14. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност за действията и/или бездействията на подизпълнителите си *(в случай, че предвижда използването на такива)*, като участието им при изпълнението на поръчката не изменя или намалява задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съгласно настоящия Договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, което не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, и за него не са налице предварително обявените от възложителя основания за отстраняване от поръчката;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, предмет на договора на лица, които не са **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**;

3. заменя посочен в офертата **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ**, освен в случаите на чл. 66, ал. 11 от ЗОП;

4. превзлага една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(3) При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

Чл. 15. (1) В срок до 3 (три) календарни дни от сключването на договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

(2) Подизпълнители: неприложимо *(алинеята се допълва само в случай, че към момента на сключване на договора се предвижда използването на подизпълнители, като се посочват идентификационни данни и обхват на дейностите, които ще извършва всеки подизпълнител).*

Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи качествено изпълнение, в уговорените срокове и при условията на Договора;

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 брошури;

4. да прави рекламации в сроковете и при условията на Договора;

5. да откаже да получи брошурите, ако същите са с явни недостатъци или не отговарят на договорените изисквания;

6. при недостатъци, грешки и появили се дефекти в доставените брошури, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** отстраняването им;

7. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му предостави договор за подизпълнение или допълнително споразумение към него, или договор, с който се заменя, посочен в офертата подизпълнител *(в случай, че се предвижда такъв)*;

8. да прави рекламации пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за констатирани явни недостатъци и/или появили се скрити недостатъци на вече доставените брошури, като иска подмянето им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в срок от 5 (пет) работни дни да изпълни рекламацията. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено с обратна разписка, чрез e-mail и/или факс, посочени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата;

9. да задържи гаранцията за изпълнение в случаите, определени в настоящия Договор.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на всяка дейност, когато отговаря на договореното, 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 изпълнението на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 32 от 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;
6. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение, съгласно клаузите от Договора;
7. да определи длъжностно лице за свой представител, което да следи изпълнението на договора и да подписва необходимите документи.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 18. (1) При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гаранция за изпълнение на задълженията си по него, в съответствие с договореното в една от следните форми: застраховка, банкова гаранция или парична сума.

(2) Гаранцията за изпълнение на Договора е в размер на 41.50 (четиридесет и един лев и петдесет стотинки) лева, представляващи 2% (две на сто) от общата стойност по чл. 4 от този Договор без ДДС, ако за изпълнител е определен някой от субектите по чл. 12, ал. 1, т. 1 ЗОП.

(3) Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: НОИ - БНБ; BIC BNBGBGSD; IBAN BG89 BNBG 9661 3100 1715 01.

(4) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора и поне 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(5) Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора и поне 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(6) Срокът на действие на банковата гаранция или застраховката следва да бъде не по-кратък от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на дейностите по

Договора, съгласно чл. 2, ал. 6 от същия, с оглед евентуално предявяване на претенция от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(7) Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(8) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(9) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което средствата по гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

Чл. 19. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване изпълнението на Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума - чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл. 9, ал. 1 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция - чрез връщане на нейния оригинал на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка - чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение в 30 дневен срок от подписване на протокола по чл. 10, ал. 4 от настоящия Договор.

(4) Гаранцията по ал. 1 обезпечава точното и своевременно изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора. Посочената в гаранцията сума или част от нея не се връща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ако същият не изпълни напълно или част от задълженията си по Договора. При забава в изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да удължи съответната гаранция със срок не по-кратък от 30 (тридесет) дни след крайния срок за приключване на дейностите по чл. 1 от договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви върху гаранция за периода на нейното действие, през който средствата законно са престояли при него.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да се удовлетвори от гаранцията, независимо от формата, под която е представена, при неизпълнение на задължения по Договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Гаранцията за изпълнение 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 съда. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

(6) В случай че банката/застрахователната компания, издала гаранцията за изпълнение по настоящия Договор, се обяви в несъстоятелност или изпадне в неплатежоспособност/свръхзадлъжнялост, или ѝ се отнеме лиценза, или откаже да заплати предявената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума в 3-дневен срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се задължава да предостави, в срок до 5 (пет) работни дни от направеното искане, съответната заместваща гаранция от друга банкова/застрахователна институция.

Чл. 20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от гаранцията за изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като усвои такава част от гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 21. В всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото

основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 22. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 3 (три) дни да допълни гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 18, ал. 2 от Договора.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 23. При пълно неизпълнение на договорните задължения за доставка на представителните брошури, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 30 % (тридесет на сто) от общата стойност по чл. 4 от настоящия Договор без ДДС. За пълно неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ще се счита забава надхвърляща повече от 5 (пет) работни дни.

Чл. 24. (1) При констатирано лошо, неточно или частично неизпълнение на задълженията за отпечатване на представителните брошури, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 5 % (пет на сто) от стойността на подлежащото на изработка количество брошури. Забава в отстраняването на неточностите, надхвърляща 5 (пет) работни дни се счита за пълно неизпълнение и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет на сто) от стойността по чл. 4 без ДДС.

(2) При забавено изпълнение на задълженията по чл. 16, т. 8 от Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 25 % (двадесет и пет на сто) от стойността на подлежащите на подмяна брошури за всеки ден забава, но не повече от 100 % (сто на сто) от общата стойност без ДДС. За обща стойност се счита заплатената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** цена за доставката без ДДС.

(3) При забавено изпълнение на задълженията за отпечатване на представителните брошури, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от стойността на подлежащото на изработка количество на календарен ден от забавянето, но не повече от 30 % (тридесет на сто) от тази стойност без ДДС.

Чл. 25. (1) При неизпълнение на задълженията по Договора, освен неустойка по съответната алинея в посочените в чл. 23-24 размери, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора без предизвестие, без да дължи обезщетение.

(2) 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.

Чл. 26. При констатиране по съответния ред, че за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работят лица, за които не са внесени дължимите осигурителни и здравноосигурителни вноски **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** с писмено предизвестие може:

1. Да прекрати едностранно Договора, с едномесечно писмено предизвестие, без да дължи неустойка. Извършеното до момента се изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като спрямо него се прилага еднократна наказателна неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от общата стойност на договора по чл. 4 без ДДС.

2. Да не прекратява Договора, ако това отговаря на неговите интереси, и да наложи еднократна неустойка в размер на 5 % (пет на сто) от общата стойност на договора по чл. 4 без ДДС.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 27. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичането на срока за изпълнение по чл. 2, ал. 6;
2. с изпълнение на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 2 (два) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице - Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС;
6. при възникване на обстоятелство по чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП със 7-дневно предизвестие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
7. при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 2 от ЗОП без предизвестие;
8. в случай на настъпили съществени промени в обстоятелствата за изпълнение на договора по причини, за които Страните не отговарят.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация - по искане на всяка от Страните;
3. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му без да са изпълнени условията по чл. 66, ал. 11 и ал. 12 от ЗОП.

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.

Чл. 29. При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред дейности.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 30. (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. 31. При изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора.

Конфиденциалност

Чл. 32. (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 фирми 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. 33. 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. 34. (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 14 (четирнадесет) 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. 35. Някоя 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. 36. Този Договор може да бъде изменен само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 37. (1) Някоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, "непреодолима сила" има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до два дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 38. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 39. (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**:

Адрес за кореспонденция:

Тел.: _____, е-ма:

Чл. 2 331 А

Съставител

Лице за контакт: _____

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. _____

e-mail _____

Лице за контакт: _____

(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. 40. (1) Този Договор се сключва на български и английски език, когато изпълнителят е чуждестранно лице. В случай на несъответствия, водещ е българският език.

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

Приложимо право

Чл. 41. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 42. 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.

Екземпляри

Чл. 43. Този Договор се състои от 12 (дванадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра - по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 44. 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.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Главен секретар: _____

(Кал

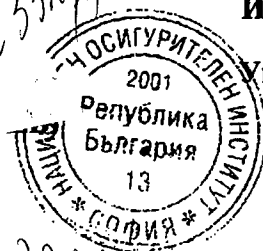
ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Управител: _____

(Терд

Гл. счетоводител: _____

(Рал



Съгласували:

Директор на ДФСД: _____

Директор на ДОКМС: _____

Началник на отдел ППОП: _____

Изготвил:

Гл. юриконсулт в отдел ОЗ: _____

М. Д. ЗЗЛД



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

“ПРЕДПЕЧАТНА ПОДГОТОВКА, ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ПРЕДСТАВИТЕЛНИ БРОШУРИ НА НОИ“

1. Описание на предмета на поръчката:

Графичен дизайн, предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Представителна брошура на НОИ за 2018 година с текст на български и английски език.

2. Технически параметри

- a) Размер: А4 (297x210 мм. - обрязан);
- b) Обем: 40 страници + корици;
- c) Цветност: корица - 4+4; книжно тяло - 4+4;
- d) Материали:
 - Хартия (корица) - 250 гр. гланц + едностранен UV лак-гланц;
 - Хартия (книжно тяло) - 130 гр., матов офсет;
- e) Тираж: 500 броя.

Забележка: Цветовата гама на брошурата трябва да кореспондира с характерните за НОИ цветове, заложен в логото на институцията.

3. Условия за изпълнение на поръчката

Реализацията на поръчката от избрания изпълнител трябва да бъде осъществена, като се спазят следните дейности и свързаните с тях срокове за изпълнение:

- f) Изготвяне на графичен дизайн, предпечатна подготовка и представяне на електронен носител (pdf файл) и на хартия на поне три варианта на проекта. Срок за изпълнение – до 10 (десет) работни дни от предаването с приемно-предавателен протокол на материалите;
- g) Отпечатване на представителната брошура: Срок за изпълнение – до 10 (десет) работни дни след уведомлението от страна на възложителя за одобрения проект;
- h) Доставка и предаване на отпечатаните брошури: Срок за изпълнение – до 2 (два) работни дни след изтичането на срока за отпечатване. Отпечатаните брошури се предават с приемно-предавателен протокол на адрес: гр. София, бул. „Ал. Стамболийски“ 62-64 на упълномощено от Възложителя длъжностно лице.

Забележка: При необходимост, изпълнителят поема задължението да осигури снимков материал за илюстрация с уредени авторски права.

Изготвил:

гл. експерт “Връзки с обществеността” *М. Д. З. А. Д.*



Национален осигурителен институт

Информационна брошура

София, 2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

стр.

НАЦИОНАЛНИЯТ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ - ИНСТИТУЦИЯТА, УПРАВЛЯВАЩА ДЪРЖАВНОТО ОБЩЕСТВЕНО ОСИГУРЯВАНЕ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	5
СТАТУТ И ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА НОИ	5
ПОСТИЖЕНИЯ И КЛЮЧОВИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЦЕЛИТЕ НА НОИ ЗА ПЕРИОДА 2015 – 2017 г.	6
МИСИЯ, ВИЗИЯ, СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ (2018 – 2021 г.)	8
СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ПЕРСОНАЛ НА НОИ	8
СОЦИАЛНООСИГУРИТЕЛНАТА СИСТЕМА В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	12
Принципи, обхват и параметри на социалноосигурителната система.....	12
Социалноосигурителни плащания, администрирани от НОИ.....	13
БЮДЖЕТ НА ДЪРЖАВНОТО ОБЩЕСТВЕНО ОСИГУРЯВАНЕ	15
Бюджетна структура на ДОО	15
Учителски пенсионен фонд.....	17
Фонд „Гарантирани вземания на работниците и служителите“	17
ОБСЛУЖВАНЕ НА КЛИЕНТИТЕ	17
Информационна система и електронни услуги	17
Контактен център	19
Осигурителен архив	20
МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО	22
Сътрудничество с международни организации	22
Европейски регламенти и двустранни международни договори в областта на социалното осигуряване и социалната сигурност	23

Уважаеми читатели,

Социалноосигурителната система в България е изправена пред редица съществени предизвикателства, породени от действието на съществуващите в глобален мащаб систематични социалноикономически и демографски рискове. Застаряването на населението в комбинация с ниската раждаемост, заболяемостта, структурните проблеми на пазара на труда и растежа на нестандартната заетост, са едни от основните трудности пред пълноценното функциониране на системата за социална сигурност. Тези фактори водят не само до финансови последици, но и оказват пряко въздействие върху разработването на политиките за някои социални плащания (пенсии, обезщетения за майчинство, безработица и др.).



Широкият кръг от задачи на Националния осигурителен институт (НОИ), динамичните промени в социалноосигурителното законодателство, както и увеличените очаквания на клиентите и партньорските институции по отношение на качеството на предлаганите услуги, изискват прилагането на набор от инструменти и решения, които да допринесат за по-ефективното изпълнение на задачите и функциите на институцията и да гарантират осигуряването на адекватно ниво на обслужване. Бързото развитие на информационните и комуникационните технологии променят коренно средата и се отразяват на подхода на предоставяне на нашите услуги. Това води до промяна на наличните бизнес процеси и до необходимостта от нови професионални знания и умения на работещите в осигурителната администрация. В тази връзка, по-важните задачи на НОИ в краткосрочен план се свеждат до следното:

- Да работи за подобряване на адекватността в административните аспекти на предлаганите услуги, а именно – осигуряване на по-голяма достъпност, оперативна гъвкавост и информирана обезпеченост;
- Да продължи с внедряването на съвременните информационни и комуникационни решения с цел повишаване на дигитализацията във взаимоотношенията с клиентите на института и в същото време да не спира да популяризира и разширява приложението на вече разработените и ефективно използвани електронни услуги;
- Да подобри процеса на пенсиониране в посока затвърждаване на неговата предвидимост и достъпност чрез възможностите за използване на данни, предоставени по електронен път;
- Да премине към електронен обмен на документи и данни с осигурителните институции на страните членки на Европейския съюз чрез изпълнение на дейностите, свързани с успешната реализация на проекта EESSI;
- Успешно да приключи проекта по въвеждане на процесноориентирания подход в управлението като едно от най-големите предизвикателства в краткосрочен план. Реализацията му ще доведе до усъвършенстване на ключовите работни процеси чрез постигане на по-прецизното проектиране и създаване на подходяща и устойчива система от критерии за измерване на резултатите.

При изпълнението на всички свои задачи НОИ ще следи и за повишаване на организационната ефикасност чрез постигане на нацелените цели с разумно използване на наличните средства и гарантиране на законосъобразно и прозрачно управление на публичния ресурс на държавното обществено осигуряване.

--- 07.2.22.17

УПРАВИТЕЛ НА НОИ

НАЦИОНАЛНИЯТ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ - ИНСТИТУЦИЯТА, УПРАВЛЯВАЩА ДЪРЖАВНОТО ОБЩЕСТВЕНО ОСИГУРЯВАНЕ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Основите на социалноосигурителната администрация в България са положени през 1941 г. със създаването на Института за обществено осигуряване, който е автономно учреждение с централно управление и местни органи, ръководено от Управителен съвет. През 1948 г. всички самостоятелни осигурителни фондове и каси се обединяват под ръководството на института. С реформите през следващите години (1951 г. и 1958 г.) бюджетът на социалното осигуряване се включва в държавния бюджет, а функциите по социалното осигуряване на работниците и служителите се предават на Централния съвет на профсъюзите.

През 1984 г. към Комитета по труда и социалното дело се създава Главно управление „Социално осигуряване“ (ГУСО) като държавно-обществен орган, юридическо лице, което провежда единна политика по краткосрочното осигуряване и пенсионното дело. Териториални органи на ГУСО стават окръжните дирекции „Пенсионно осигуряване“. Така се създават районните управления за социално осигуряване (РУСО), които функционират в структурата на осигурителната администрация и до сега, но като териториални поделения.

С приемането на Закона за фонд „Обществено осигуряване“ през 1995 г. средствата от осигурителните вноски за осигурените социални рискове се обособяват и отделят от държавния бюджет. За управлението на фонда се създава Националният осигурителен институт (НОИ) като правоприемник на Главно управление „Социално осигуряване“. Той развива нови функционални направления и дейности на централно ниво и в териториалните си структури. Първият самостоятелен бюджет на държавното обществено осигуряване (ДОО) е приет със Закона за бюджета на фонд „Обществено осигуряване“ за 1997 г.

Днес НОИ преценява правата и изплаща пенсиите и пенсионните добавки на около 2,2 млн. пенсионери годишно, преценява правата и изплаща парични обезщетения и помощи на близо 1,7 млн. бенефициенти и управлява бюджет от над 11 млрд. лв., който е вторият по размер бюджет в държавата. Годишно в териториалните поделения на НОИ (ТП на НОИ) постъпват над 300 хил. заявления във връзка с преценка на пенсионни права и се приемат над 3 млн. основни документи за изплащане на парични обезщетения и помощи от ДОО. Изплащаните обезщетения и помощи са над 4,5 млн. броя. На практика НОИ обслужва цялото население на страната.

СТАТУТ И ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА НОИ

Националният осигурителен институт е специализиран публичен орган, който съгласно Кодекса за социално осигуряване (КСО) управлява държавното обществено осигуряване в Република България и гарантира правото на пенсии и обезщетения на гражданите. Държавната политика по ДОО се разработва, координира и провежда от Министъра на труда и социалната политика.

Националният осигурителен институт е автономна организация със самостоятелен бюджет, която отчита своята дейност пред Народното събрание на Република България. Органите на управление на института са **Надзорен съвет, управител и подуправител.**

Надзорният съвет е висш орган на управление на НОИ. Като проекция на изискването за социален диалог при регулирането на осигурителните отношения, регламентирано в чл. 2 от Кодекса на труда, съставът на Надзорния съвет на НОИ е изграден на трипартитен принцип. В неговия състав влизат по един представител на всяка от национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите, признати съгласно Кодекса на труда, и равен на тях брой представители, определени от Министерския съвет, един от които задължително е заместник изпълнителен директор на Националната агенция за приходите. Мандатът на Надзорния съвет е четиригодишен. Членовете му избират от своя състав председател на ротационен принцип за срок от една година. В заседанията на

Надзорния съвет със съвещателен глас участва и управителят на НОИ. Понастоящем Съветът има 14 членове.

Управителят се избира от Народното събрание за срок от четири години (чл. 37, ал. 1 от КСО), което дава израз на мястото на НОИ в управлението и представлява гаранция за неговата независимост и отчетност пред най-висшия орган на държавно управление. Управителят действа от името на НОИ, организира и ръководи дейността му и го представлява пред всички физически и юридически лица в страната и в чужбина. Той е първостепенен разпоредител с бюджета на държавното обществено осигуряване и със средствата на Учителския пенсионен фонд.

Подуправителят също се избира от Народното събрание за срок от четири години. Изпълнява функциите на управителя при неговото отсъствие, както и отделни правомощия на управителя в случаите на възлагане. Представлява института в междуинституционални работни групи, управителни органи и национални съвети.

Дейността на управителя се подпомага от два консултативни органа:

Съветът на управителя е предвиден в чл. 38, ал. 1 от КСО като колегиален орган, който подпомага дейността на управителя. Съставът на Съвета включва управителя, подуправителя, главния секретар и директорите в Централно управление на НОИ. Съветът на управителя извършва дейността си съгласно Кодекса за социално осигуряване и правилника за дейността му.

Регионалният консултативен съвет се състои от управителя, подуправителя, главния секретар, ръководителя на териториално поделение София-град, и осем ръководители на териториални поделения. Представителите на регионалните структури са с мандат от една година и се редуват по ред, определен от управителя. Регионалният консултативен съвет подпомага дейността на управителя при административното управление на териториалните поделения.

ПОСТИЖЕНИЯ И КЛЮЧОВИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЦЕЛИТЕ НА НОИ ЗА ПЕРИОДА 2015-2017 г.

Стратегическите цели на НОИ за периода бяха насочени към повишаване на нивото на удовлетвореност на клиентите чрез внедряване на съвременни решения, водещи до подобряване на качеството и ефективността на предоставяните услуги, от една страна, а от друга - те подкрепиха стремежа към затвърждаване образа на института като държавна структура, която полага усилия за усъвършенстване на институционалния си капацитет и организационното си развитие и се ползва с високо обществено доверие.

В изпълнение на Основните насоки за развитие на Националния осигурителен институт през периода 2015-2017 г. са реализирани редица мерки за намаляване на административните режими и процедури, разширяване и усъвършенстване на предлаганите електронни услуги и съкращаване на сроковете за предоставяне на услуги.

Последователна е политиката на ръководството на НОИ за даване приоритет на развитието на електронните услуги като основна насока за подобряване на обслужването в института. В резултат на извършен анализ на потребностите от усъвършенстване на текущите и необходимост от предоставяне на нови електронни услуги, бяха дефинирани нови услуги и дейности, които да бъдат реализирани в периода 2015-2017 г. Разработени и внедрени в реална експлоатация са 11 електронни административни услуги и 10 справочни услуги за клиентите на НОИ.

Значимо постижение в областта на внедряването на технологични решения и подобряване на качеството на обслужване на потребителите е пълното електронизиране на документооборота, свързан с отпускане и изплащане на паричните обезщетения за временна неработоспособност и за бременност и раждане от ДОО. В резултат на осъществяването на пълния електронен обмен на данни с органите на медицинската експертиза и осигурителите и

самоосигуряващите се лица, се постигна оптимизация на сроковете за изплащане на обезщетенията, като средният срок през 2017 г. е 6 дни (при 12 дни през 2015 г.).

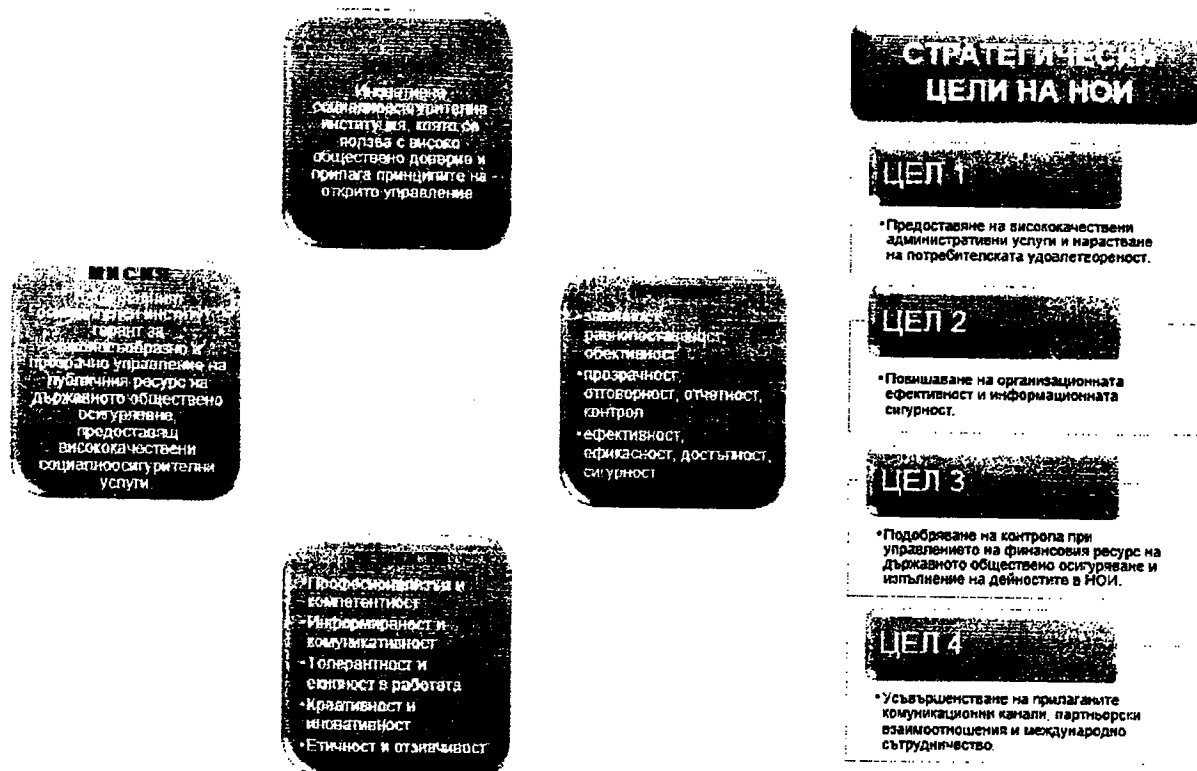
На 25 април 2017 г. Националният осигурителен институт получи голямото отличие „Best Public Institution in Citizen Interaction“ на годишните награди “Награди на бъдещето” на осмото издание на Webit Festival Europe. НОИ беше удостоен с престижната награда за уеб-приложението „Интегрирана система за електронен обмен на документи и данни“, чрез което бе постигнато пълното електронизиране на обмена на данни между лечебните заведения, осигурителите и НОИ за изплащане на парични обезщетения. Наградите на Webit се фокусират върху качеството и ефективността на бизнес моделите и иновативните решения на публичните организации в контекста на новите технологични реалности и тяхната социална значимост в съвременния дигитален свят, като акцентът е поставен върху държавите от Централна и Източна Европа.

Националният осигурителен институт разполага с централизирана уеб-базирана вътрешна информационна система, чрез която се въвеждат, валидират, обработват и съхраняват данните за отпускане и изплащане на пенсиите. „Национална система за отпускане и изплащане на пенсиите“ поддържа както основните работни процеси в НОИ, така и процесите по мониторинг, контрол и отчитане на изпълнението в процеса на пенсионно производство. В периода 2015-2017 г. бяха извършени множество подобрения в системата, чрез разработване, тестване и внедряване на нови модули и функционалности. Промените са изцяло в посока облекчаване и подобряване качеството на работа и пестенето на време и ресурси за потребителите, автоматизиране на основни технологични процеси – единната месечна технология и управлението на сроковете за движение и обработка на информацията между Централно управление на НОИ и териториалните му поделения в страната, и завишаване на контрола на базата на унифицирани, централизирани обработки.

През 2017 г. „Националната система за отпускане и изплащане на пенсиите“ на НОИ спечели голямата награда в категория „Технологични решения за открито управление“ в конкурса за добри практики в държавната администрация на Института по публична администрация. Разработена изцяло с вътрешен капацитет на института, внедряването ѝ доведе до повишаване качеството на обслужване на гражданите чрез предоставянето на услуги, заявявани и доставяни по различни канали, включително и по електронен път.

МИСИЯ, ВИЗИЯ, СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ (2018-2021 г.)

Стратегията на Националния осигурителен институт за периода 2018-2021 г. определя общите насоки за развитие на неговата дейност и отразява основните стратегически цели и намерения на института.



СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ПЕРСОНАЛ НА НОИ

Националният осигурителен институт управлява държавното обществено осигуряване в Република България и администрира задължителното осигуряване за общо заболяване и майчинство, безработица, трудова злополука и професионална болест, инвалидност, старост и смърт. НОИ е компетентната българска институция и служба за връзка по прилагане разпоредбите на Европейските регламенти за координация на системите за социална сигурност и двустранните международни договори в областта на социалното осигуряване и социалната сигурност, сключени от Република България.

Институтът е юридическо лице, състоящо се от Централно управление със седалище в София и 28 териториални поделения в страната.

Централно управление на НОИ е организирано в 7 дирекции на специализираната администрация, 5 дирекции на общата администрация, инспекторат, финансови контролори, дирекция „Вътрешен одит“ и дирекция „Сигурност“.

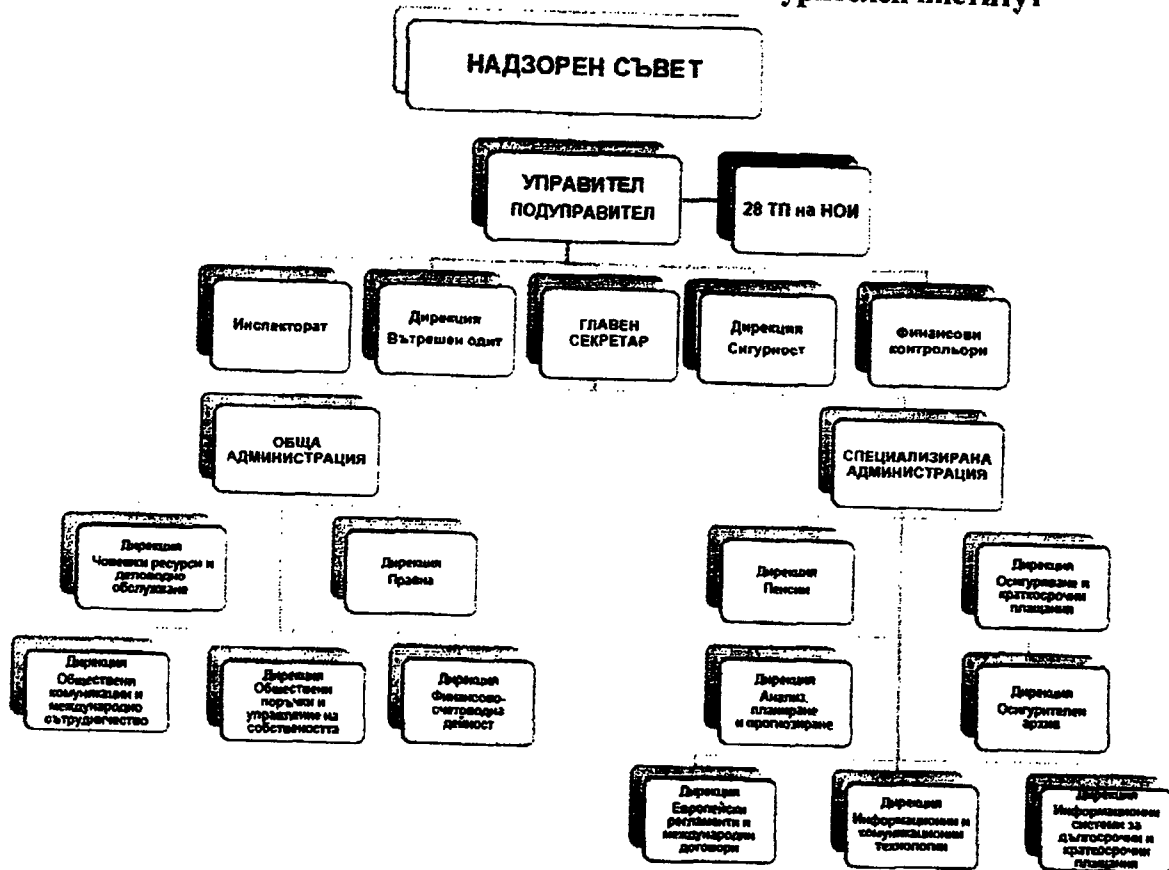
Главният секретар ръководи, организира, координира и контролира функционирането на администрацията.

Специализираната администрация извършва дейностите, свързани с провеждане на държавното обществено осигуряване, възложени на НОИ съгласно Кодекса за социално осигуряване.

Общата администрация подпомага реализирането на правомощията на управителя като ръководител на институцията, създава условия за осъществяване на дейността на

специализираната администрация и извършва техническите дейности по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

Организационна схема на Националния осигурителен институт¹



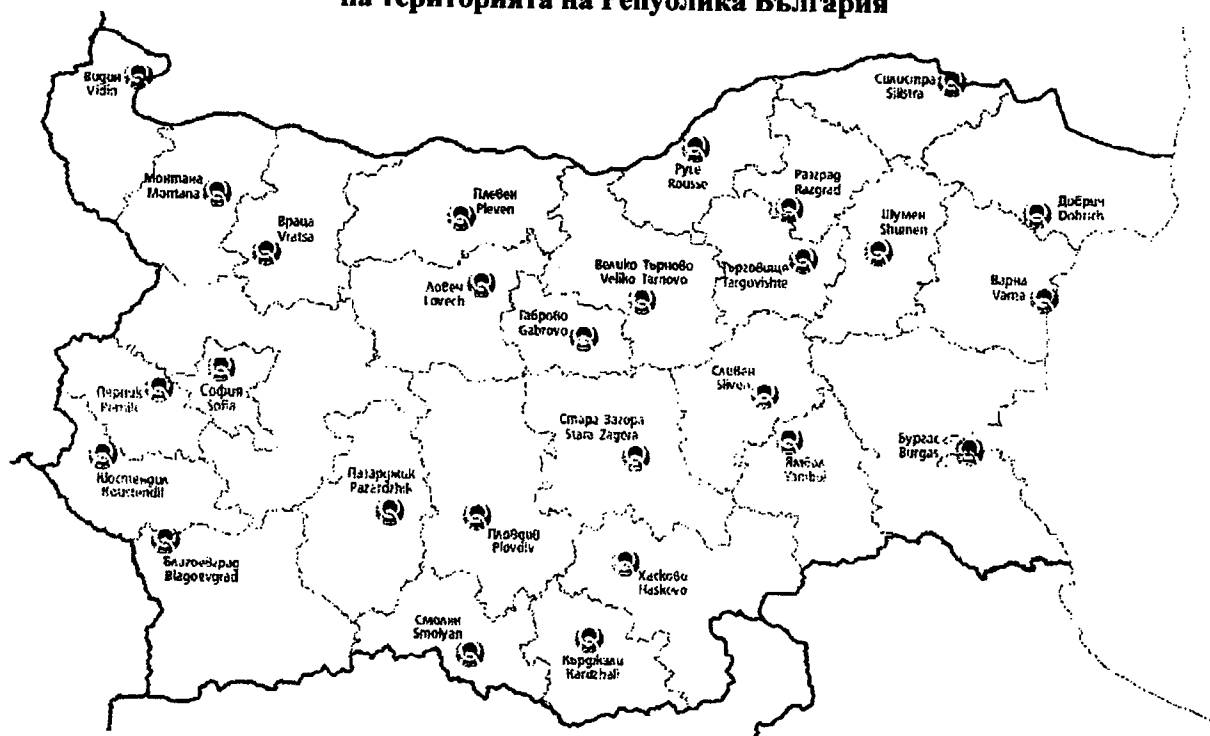
Териториалните поделения на НОИ осъществяват функциите и задачите на института по управление на държавното обществено осигуряване на регионално ниво. Групирането им е съгласно границите и административните центрове на областите в Република България и е обусловено от спецификата на дейностите, изискваща структуриране, което да гарантира ситуиране на предоставящите услуги звена по-близо до техните ползватели. Териториалните поделения на НОИ отговарят пряко за обслужването на клиентите, осъществявайки следните специализирани дейности:

- Организират и извършват дейността по отпускане, изменение, спиране, прекратяване и възобновяване на пенсиите, тяхното изплащане, отчитане и статистическо наблюдение, включително на пенсиите по международни договори в областта на социалното осигуряване, както и дейността по определяне на правото, отпускане и изплащане на паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване;
- Извършват методическото ръководство и контрола върху работата на осигурителите по отношение правилното издаване на документите за пенсиониране;
- Упражняват контрол по спазването разпоредбите на Кодекса за социално осигуряване и осъществяват взаимодействие с държавните контролни органи;
- Контролират експертната на временната неработоспособност и експертните решения за трайно намалената работоспособност/ вид и степен на увреждане;
- Извършват дейностите по функционирането на осигурителния архив в НОИ;
- Организират и извършват дейността по установяване, разследване и регистриране на трудовите злоупотреки и по проучване и регистриране на професионалните болести;

¹ В сила от 01.07.2018 г.

- Предоставят на гражданите и съответните институции необходимата информация във връзка с дейността, възложена на НОИ по държавното обществено осигуряване.

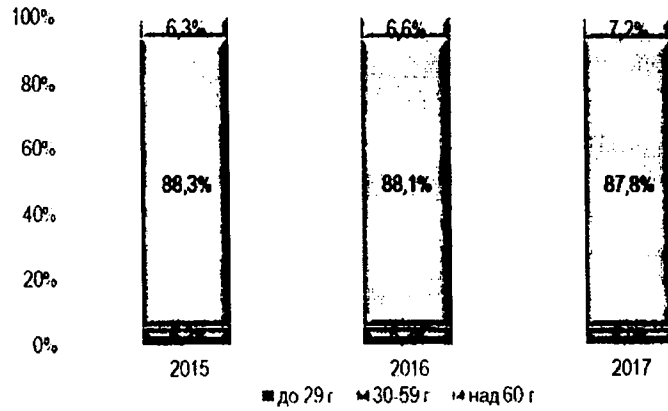
Териториални поделения на НОИ на територията на Република България



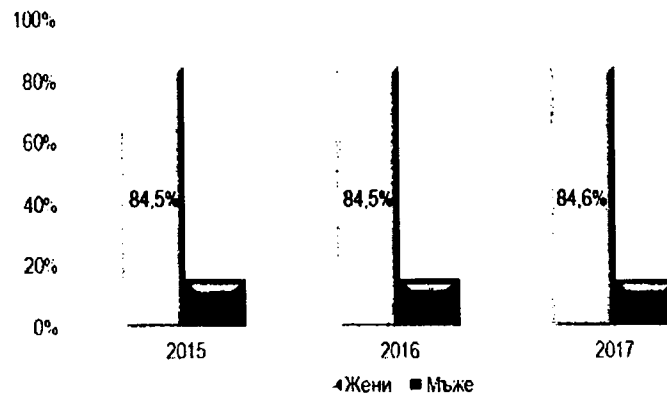
Дейността на Националния осигурителен институт е свързана с непрекъснато и координирано сътрудничество с други държавни органи и институции, с органите на местното самоуправление и местната администрация, с органите на съдебната власт, както и с неправителствените организации. Националната агенция за приходите, която отговаря за събирането на публичните вземания от данъци и задължителни осигурителни вноски, е ключов партньор на НОИ по отношение на необходимостта от осигуряване на служебен обмен на информация и данни, осигуряващи изпълнението на основните функционални дейности в института. Електронната свързаност между информационните системи на двете институции и съгласуването на контрола и събирането на осигурителните вноски са важна предпоставка за доброто текущо изпълнение на дейността.

Квалифицираният персонал е необходимата предпоставка за ефективното изпълнение на целите и задачите на НОИ. Освен висока професионална квалификация, служителите трябва да притежават достатъчно добре развити комуникативни умения, на базата на които ефективно да общуват с клиентите. Този вид общуване изисква отлично познаване на законодателството, което да гарантира предоставянето на точна и пълноценна информация, и в същото време притежаването на необходимите умения за прилагане на индивидуален и адекватен подход в случаи на трудни, а понякога и емоционални ситуации.

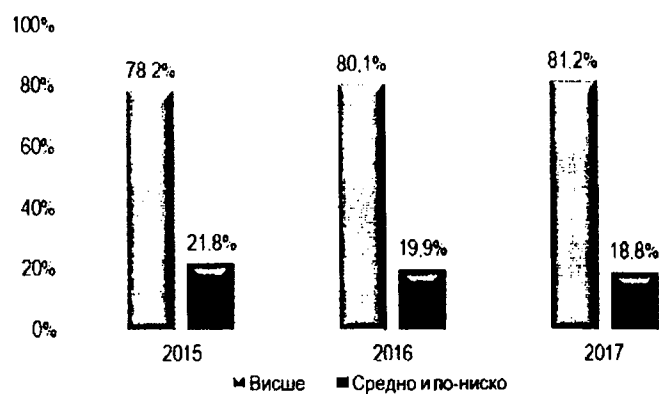
В Националния осигурителен институт работят 3 387 служители (към 31.12.2017 г.). Жените съставляват 84,6% от персонала. По-голямата част от персонала (81,2% от всички служители) е с висше образование. Възрастовото разпределение показва най-висок дял на служителите между 30 и 59 години, следвани от тези на възраст над 60 години. Процентът на заетите в най-ниската възрастова група (до 29 години) е 5,0.



Фигура № 1 : Разпределение на персонала на НОИ по възраст към 31 декември на съответната година



Фигура № 2 : Разпределение на персонала на НОИ по пол към 31 декември на съответната година



Фигура № 3 : Разпределение на персонала на НОИ според образованието към 31 декември на съответната година

НОИ управлява и развива компетентността и целия личен потенциал на своите служители, както на индивидуално, така и на организационно равнище. Инвестирането в човешките ресурси институтът осъществява чрез ежегодно организиране на обучения за

повишаване на професионалните компетентности, знанията и уменията на работещите в системата. През 2017 г. бяха организирани 123 специализирани обучения, благодарение на които 1 018 служители повишиха своята квалификация.

Ефективното управление на човешките ресурси позволява на НОИ да постига своите стратегически цели като максимално се възползва от силните страни и личностните качества на служителите, давайки им възможност да допринесат за изпълнението на тези цели.

На 11 ноември, според православния църковен календар, е денят на Свети Великомъченик Мина. Светията е покровител на семейството, закрилник на бедните, вдовиците и осиротелите, лечител и чудотворец. От 2002 г. насам на тази дата се отбелязва Денят на социалното осигуряване в България, възприет за професионален празник на служителите на Националния осигурителен институт.

СОЦИАЛНООСИГУРИТЕЛНАТА СИСТЕМА В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Принципи, обхват и параметри на социалноосигурителната система

Правото на обществено осигуряване е основно право на гражданите на Република България, прогласено в чл. 51, ал. 1 от Конституцията на Република България.

Основните принципи на осигурителната система, уредени в Кодекса за социално осигуряване, са: задължителност и всеобщност на осигуряването; солидарност и равнопоставеност на осигурените лица; социален диалог при управлението на осигурителната система и фондова организация на осигурителните средства.

От държавното общественото осигуряване се предоставят парични помощи, обезщетения и пенсии за: временна неработоспособност; временно намалена работоспособност (трудоустройство); майчинство; безработица; инвалидност; старост и смърт. Обхватът на социалната закрила в България включва класическо социално осигуряване, основано на осигурителни вноски. Социалноосигурителните схеми се финансират чрез бюджетите на социалноосигурителните фондове.

Здравното осигуряване и здравните грижи се финансират съответно от бюджета на Националната здравноосигурителна каса и от държавния бюджет.

През 2000 г. в България се проведе пенсионна реформа, с която беше въведена тристълбовата система за пенсионно осигуряване. Избраният модел съчетава разходопокривния (солидарен) и капиталовия принцип на осигуряване, т.е. социалната функция на държавата и индивидуалния принос на осигурените лица.

Таблица № 1 : Тристълбова пенсионна система в Република България

	Задължителен характер	Задължителен характер	Доброволен характер
Принцип на осигуряване по старостта	Разходопокривен (солидарен) принцип – с вноските на работещите се изплащат пенсиите за трудова дейност на настоящите пенсионери	Капиталов принцип – средствата на всяко осигурено лице се натрупват в негова индивидуална партида	Капиталов принцип – средствата на всяко осигурено лице се натрупват в негова индивидуална партида
	Национален осигурителен институт	Лицензирани частни пенсионноосигурителни дружества	Лицензирани частни пенсионноосигурителни дружества
	1. Фонд „Пенсии“;	1. Универсални пенсионни фондове (УПФ)	1. Доброволни пенсионни фондове (ДПФ)

2. Фонд „Пенсии за лицата по чл. 69“; 3. Фонд „Трудова злополука и професионална болест“	2. Фонд „Пенсии за лицата по чл. 69“; 3. Фонд „Трудова злополука и професионална болест“	2. Професионални пенсионни фондове (ППФ)	2. Доброволни пенсионни фондове по професионални схеми (ДПФПС)
Ex lege при осъществяване на трудова дейност	Ex lege при осъществяване на трудова дейност	1. Заявление за първоначален избор на фонд 2. Служебно разпределение	1. Договор за доброволно пенсионно осигуряване с пенсионноосигурително дружество 2. Присъединяване към професионална пенсионна схема – за ДПФПС
Лицата, осъществяващи трудова дейност, подлежащи на осигуряване в ДОО	Лицата, осъществяващи трудова дейност, подлежащи на осигуряване в ДОО	1. Родените след 31.12.1959 г. – за УПФ; 2. Лицата, работещи при условията на първа и втора категория труд – за ППФ; 3. Лицата по т. 1 и т. 2 трябва да са осигурени във фонд на ДОО, освен тези избрали да се осигуряват само в ДОО	Лица, навършили 16-годишна възраст, сключили договор или за осигуряването на които е сключен договор за доброволно пенсионно осигуряване с пенсионноосигурително дружество
Пенсия свързана с трудова дейност, в случай на старост, инвалидност или смърт	Пенсия свързана с трудова дейност, в случай на старост, инвалидност или смърт	1. Допълнителна пожизнена пенсия за старост – от УПФ; 2. Срочна пенсия за ранно пенсиониране – от ППФ; 3. Еднократно или разсрочено изплащане на суми от партидата в случай на инвалидност или смърт – от УПФ и ППФ	Допълнителна срочна или пожизнена пенсия, еднократно или разсрочено изплащане на суми от партидата в случай на старост, инвалидност или смърт

За усъвършенстване на пенсионния модел и развитие на пенсионната система, през 2015 г. се приеха ключови промени, свързани с правото на свободен избор на лицата да участват или да не участват във втория стълб на пенсионната система, както следва:

- Лицата, родени след 31 декември 1959 г., имат възможност да избират дали да се осигуряват за допълнителна пенсия в универсален пенсионен фонд или само за пожизнена пенсия в държавното обществено осигуряване. Предвидено е изборът да не е еднократен, но да може да се прави не по-късно от пет години преди навършване на изискуемата възраст за придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст по чл. 68, ал. 1 от КСО и ако не им е отпусната пенсия за осигурителен стаж и възраст.

- Лицата, работещи при условията на първа и втора категория труд, могат еднократно да променят осигуряването си от професионален пенсионен фонд във фонд „Пенсии“ на ДОО. Правото може да се упражни, в случай че на лицата не им е отпусната пенсия за осигурителен стаж и възраст или професионална пенсия за ранно пенсиониране.

Предимството на съществуващия в страната тристълбов модел е, че всеки стълб е относително автономен - зависи от фактори, които не са свързани един с друг, и това допринася за дългосрочната стабилност на системата.

Социалноосигурителни плащания, администрирани от НОИ

Националният осигурителен институт като основен изпълнителен орган на социалноосигурителното законодателство установява правото на и изплаща социални обезщетения и помощи по Кодекса за социално осигуряване.

Пенсиите, които се отпускат и изплащат от териториалните поделения на НОИ, са две основни групи:

1) **Пенсии за трудова дейност** са: за осигурителен стаж и възраст, за инвалидност поради общо заболяване и за инвалидност поради трудова злополука или професионална

болест. Те могат да бъдат лични и наследствени. При всички тях водещо е условието лицето да е било осигурено за съответния риск;

2) Пенсии, несвързани с трудова дейност са: социални пенсии за старост и за инвалидност, пенсии за гражданска и военна инвалидност и персонални пенсии. Те не зависят от участието на лицата в осигуряването и не преминават в наследствени, с изключение на пенсиите за военна инвалидност. Финансират се със средства от държавния бюджет.

В приемните на териториалните поделения на НОИ през 2017 г. са постъпили общо 339 398 заявления за упражняване на пенсионни права. Към 31.12.2017 г. броят на пенсионерите е 2 169 237, което представлява 30,8% от населението на страната.

Всяка календарна година НОИ уведомява лицата, които навършват възрастта за придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст по чл. 68, ал. 1 от КСО през следващата календарна година, за условията, при които могат да се пенсионират. Тази практика стартира за първи път през 2017 г., като в изпълнение на новосъздаденото нормативно задължение бяха изпратени над 80 хил. писма, съдържащи основна информация за условията, на които трябва да отговаря съответното лице, за да придобие право на пенсия през 2018 г., както и за документите, които се представят заедно със заявлението за отпускане на пенсия.

Паричните обезщетения и помощи на осигурените лица се изчисляват и изплащат от териториалните поделения на НОИ. Осигурителните права на лицата се обезпечават финансово чрез натрупаните средства от осигурителни вноски, в случаите на:

1) Временна неработоспособност поради общо заболяване, трудова злополука и професионална болест, за санаторно-курортно лечение и при належаш медицински преглед или изследване, карантина, отстраняване от работа по предписание на здравните органи, гледане на болен или на член от семейството под карантина, належашо придружаване на болен член от семейството за медицински преглед, изследване или лечение, както и за гледане на здраво дете, върнато от детско заведение поради карантина в заведението или на детето;

2) Бременност и раждане, отглеждане на дете до 2-годишна възраст и осиновяване на дете до 5-годишна възраст;

3) Трудоустрояване при временно намалена работоспособност поради общо заболяване, трудова злополука и професионална болест, бременност или кърмене или напреднал етап на лечение ин-витро;

4) Безработица

През 2017 г. в ТП на НОИ са приети общо 3 297 692 основни документи за изплащане на парични обезщетения за временна неработоспособност, бременност и раждане и трудоустрояване. Броят на регистрираните заявления за отпускане на парични обезщетения за безработица е 167 286.

На осигурените във фондовете на ДОО лица (при наличие на определени изискуеми условия) се изплащат и парични помощи за профилактика и рехабилитация, еднократна помощ при смърт на осигурено лице и инвалидност поради общо заболяване, когато няма основание за отпускане на пенсия.

Фактори като застаряването на населението, заболяемостта и травматизма изискват активната намеса на държавното обществено осигуряване в посока превенция на риска в осигурителната система. Паричната помощ, предоставяна по програмата за профилактика и рехабилитация на НОИ, включва средствата за носувки, за провеждане на до 4 основни диагностични и терапевтични процедури дневно и частична парична помощ за хранене, Участието в програмата на осигурените лица, нуждаещи се от рехабилитация, е еднократно в рамките на календарната година за период с продължителност 10 дни. Националният осигурителен институт е едноличен собственик на капитала на търговското дружество

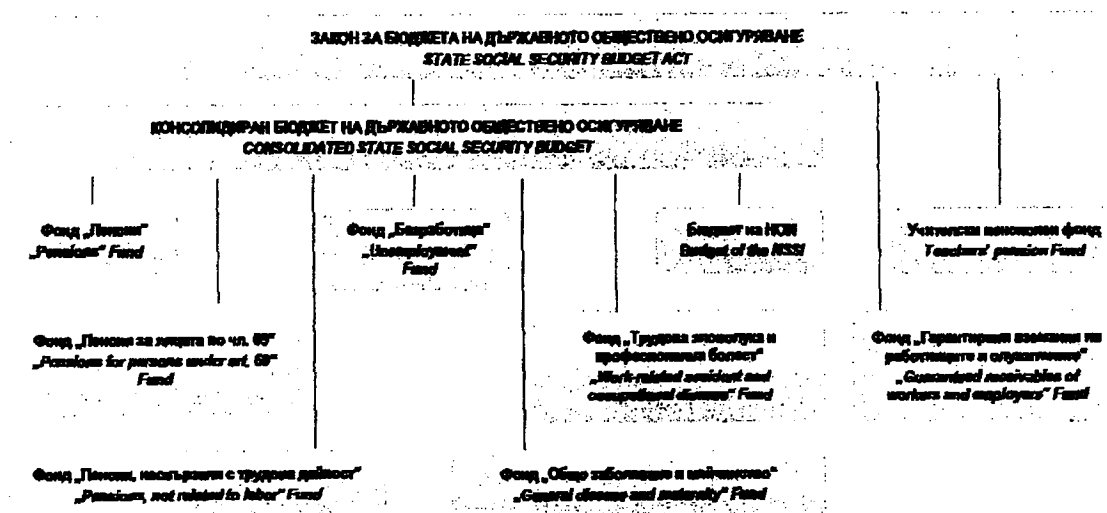
„Профилактика, рехабилитация и отдих“ ЕАД, което чрез своите 19 балнеохотела, разположени в почти всички национални курорти, е основен изпълнител на програмата за профилактика и рехабилитация на осигурените лица.

През 2017 г. териториалните поделения на НОИ са изплатили парични помощи за профилактика и рехабилитация на стойност 17 911,7 хил. лв. за 43 214 лица.

БЮДЖЕТ НА ДЪРЖАВНОТО ОБЩЕСТВЕНО ОСИГУРЯВАНЕ

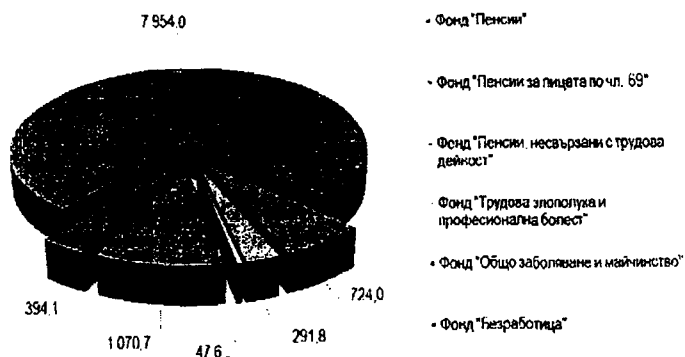
Законът за бюджета на държавното обществено осигуряване е основният финансов план, с който се изпълнява определената за съответната година държавна политика в сферата на социалното осигуряване. Структурата на бюджета следва модела на фондовата организация на общественото осигуряване съобразно спецификата на осигурителните рискове, съвкупността на осигурените лица и изискванията на единната бюджетна класификация. Изпълнението на Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване се възлага на Националния осигурителен институт.

Бюджетна структура на ДОО

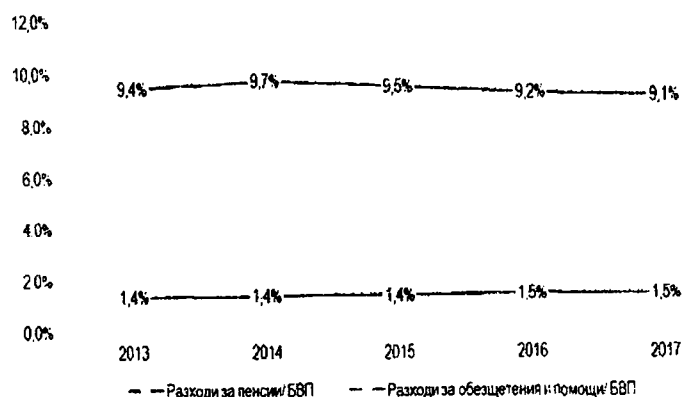


Общият брой осигурени лица, за които са постъпили приходи от осигурителни вноски през 2017 г., е 2 779 820 или 39,4% от населението на страната. През 2017 г. приходите от осигурителни вноски са в размер на 5 914 007,3 хил. лв. (6,0% от БВП).

Отчетените през 2017 г. разходи по консолидирания бюджет на ДОО възлизат на 10 558 597,9 хил. лв. (10,7 от БВП). От тях, разходите за пенсии, които са с най-съществено значение в структурата на разходите, са 9 007 188,3 хил. лв. (9,1% от БВП). За социални помощи и обезщетения през годината са изразходвани 1 473 903,3 хил. лв. (1,5% от БВП).

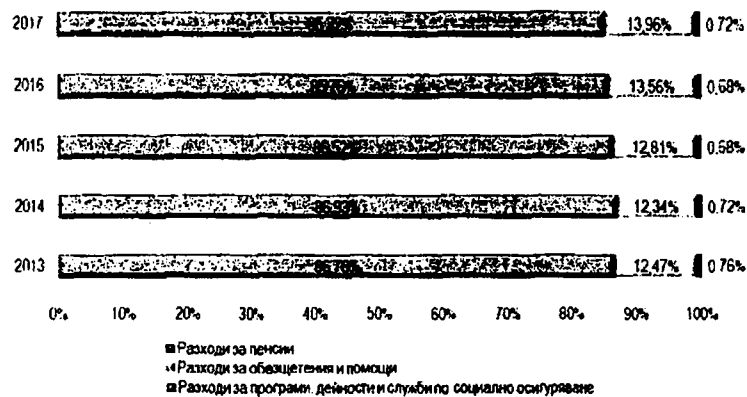


Фигура № 4 : Разпределение на разходите за социално осигуряване по фондове на ДОО през 2017 г. (млн. лв.)



Фигура № 5 : Динамика на дела на разходите за пенсии и на разходите за обезщетения и помощи от БВП през периода 2013 – 2017 г. (%)

Оценката на ефективността на публичните институции до голяма степен се основава на това как тези държавни структури провеждат политиката за финансиране на дейностите си по отношение на задачите, които трябва да бъдат изпълнени, и целите, които трябва да бъдат постигнати. Тъй като не е възможно да се оцени ефективността на дадена публична институция чрез мерки за печалбата и загубата, приети в стопанската дейност, тя често се оценява въз основа на дела на разходите за издръжка в нейните общи разходи. Бюджетът на НОИ е част от консолидирания бюджет на държавното обществено осигуряване и обезпечава неговото администриране на централно и териториално ниво. Разходите за услугите по социално осигуряване през 2017 г. възлизат на 75 865,4 хил. лв., което представлява 0,7% от общите разходи по бюджета на ДОО.



Фигура № 6 : Структура на основните разходи в консолидирания бюджет на ДОО за периода 2013 – 2017 г.

Учителски пенсионен фонд

Учителският пенсионен фонд (УчПФ), който се управлява от НОИ, е професионална пенсионна схема за ранно пенсиониране на учителите. От него се изплащат срочни пенсии за ранно пенсиониране в пълен или намален размер, както и добавки на учителите, които са отложили своето пенсиониране. Броят на пенсионерите с пенсии от УчПФ към 31.12.2017 г. е 2 220, изплащаните добавки към пенсиите са 25 109, а общите разходи за изплащането им възлизат на 32 млн. лв.

Фонд „Гарантирани вземания на работниците и служителите“

Националният осигурителен институт администрира фонд *„Гарантирани вземания на работниците и служителите“*. От него се изплащат начислени и неизплатени трудови възнаграждения и парични обезщетения на работници и служители, произтичащи от трудовите им правоотношения, когато спрямо техните работодатели е открито производство по несъстоятелност. Фондът се управлява от Надзорен съвет и директор, а неговото административно, правно и счетоводно обслужване се осъществява от Националния осигурителен институт. През 2017 г. извършените разходи за изплащане на гарантирани вземания са в размер на 242,8 хил. лв. за 391 правоимащи лица.

ОБСЛУЖВАНЕ НА КЛИЕНТИТЕ

Дейността на Националния осигурителен институт като една от най-големите публични администрации в страната се състои в извършването на широк кръг услуги, свързани с упражняването на осигурителни права. В ролята си на институция с подчертано обществени функции във фокуса на дейността на НОИ са най-вече потребителите. С цел да отговори на очакванията и нуждите на своите клиенти, институтът постоянно модернизира процесите на администриране и повишава качеството на предлаганите услуги.

Управлявайки сериозен бюджет от обществени средства, приоритет за института са прозрачността и ефективното взаимодействие с осигурители, осигурени лица и самоосигуряващи се лица. Добрата информираност на потребителите и лесният достъп до необходимата им информация са в основата на дейността на НОИ, както в оперативен, така и в стратегически план.

Информационна система и електронни услуги

Националният осигурителен институт разполага с информационна система, изградена върху съвременни хардуерни и софтуерни платформи, които непрекъснато се модернизират и

оптимизират. Развитието ѝ е предпоставка за разработването и усъвършенстването на интегрирани електронни услуги (административни и справочни), както и за изпълнение на функционалните дейности и обмена на данни и информация с публични системи и регистри на други местни и чуждестранни институции.

НОИ е една от първите публични институции в България, която предоставя електронни услуги. При разработването им се съблюдават строги правила за защита на информацията, съчетани с улеснен достъп за потребителите, като се създават и ясни правила за взаимодействие между различните администрации и организации. Всички нови услуги се добавят към електронната система на базата на вече изградената инфраструктура, а за разширяването на кръга на потенциалните клиенти регулярно се анализира придобитият от експертите опит и се провеждат ежегодни онлайн анкетни проучвания за определяне нагласите на потребителите.

Персоналният идентификационен код (ПИК), който НОИ предоставя на осигурените лица, осигурява защитен достъп до информационните масиви на института и до широк кръг административни услуги. С ПИК може да се подаде заявление, жалба или да се отправи запитване без да се налага посещение на офис на институцията. Издадените в приемните на НОИ персонални идентификационни кодове вече са над един милион, като само през 2017 г. повече от 150 000 осигурени лица са подали заявления за издаване на ПИК.

Разработена е и система за защитен достъп до информационната система на НОИ за осигурителите чрез идентификационен код на осигурител (ИКО). Той позволява достъп до наличната информация без закупуване на сертификат за електронен подпис и съществено разширява кръга на потребителите на електронни услуги.

В края на 2017 г. на интернет страницата на НОИ са на разположение над 30 електронни административни услуги, множество електронни справки и програмни продукти, както и специализирани форми за контакт. Данните за използваемостта на предлаганите електронни услуги показват трайна тенденция на повишаване на интереса и активността на потребителите. През 2017 г. онлайн услугите на института са ползвани повече от 8 млн. пъти. Най-често използваната е-услуга (над 5 млн. пъти) е справката за представените в НОИ документи и изплатени обезщетения и помощи от ДОО.

Таблица № 2 : Списък на най-използваните електронни услуги на сайта на НОИ през 2017 г.

НАИМЕНОВАНИЕ НА ЕЛЕКТРОННАТА УСЛУГА	Брой справки за периода 01.01.2017 – 31.12.2017 г.
Справка по ЕГН за представени в НОИ документи и изплатени обезщетения и помощи от ДОО	5 032 134
Изплащане/отказ за изплащане на парично обезщетение при временна неработоспособност и трудоустрояване	3 242 560
Издаване на справка за приети и върнати документи, представени с придружително писмо или заявление	1 550 769
Изплащане/отказ за изплащане на парично обезщетение при бременност и раждане	813 393
Справка за постъпили данни от издадени/ анулирани болнични листове в ЕРБЛРО по ЕГН/ ЛНЧ/ СЛНЧ и ПИК	755 327
Статус на социално осигуряване	570 181
Изчисляване на прогнозна пенсия	539 977
Изплащане/отказ за изплащане на парично обезщетение при отглеждане на малко дете	537 800
Справка за пенсионни разпореждания	474 128

Справка за подадени декларации за социално осигуряване за осигурено лице за периоди след 2004 г.	289 369
Справка за регистрирани заявления за отпускане на парични обезщетения за безработица	210 853
Справка за изплатени парични обезщетения за безработица	185 476
Изчисляване на прогнозен размер на парично обезщетение за бременност и раждане	175 619
Справка за прекратени осигурители без правопреемник с предадени в НОИ разплащателни ведомости	115 836

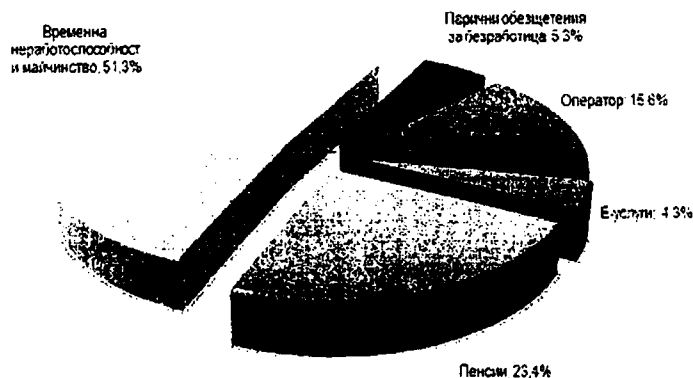
За постигане на една от основните цели на електронното управление в Република България, а именно въвеждане на комплексно административно обслужване на гражданите и бизнеса, е създадена възможност за предоставяне на удостоверителни услуги чрез средата за междурегистров обмен (RegiX) и премахване на изискването за представяне на някои официални удостоверителни документи на хартиен носител. В НОИ през 2017 г. беше извършено логическо и техническо присъединяване към RegiX, с което се осигури възможността за автоматизирано подаване и обслужване на стандартизирани заявки към регистрите на института за извършване на административни услуги по електронен път.

През 2015 г. НОИ стартира дейността по разработване и внедряване на Система за управление сигурността на информацията (СУСИ), съгласно изискванията на стандарта ISO/IEC 27001:2013. Чрез внедряването на СУСИ НОИ не само ще осигури непрекъсваемостта на основните бизнес процеси, но и ще гарантира в максимална степен сигурността на информационните масиви и защитата на данните на клиентите.

Контактен център

Контактният център на НОИ е алтернативен и ефективен канал за предоставяне на информация на клиентите. На единния телефонен номер за цялата страна 0700 14 802 (или на +359 2 902 0506 от чужбина) се извършват консултации по въпроси, свързани със социалноосигурителното законодателство, краткосрочните парични обезщетения, пенсиите, сроковете за подаване на документи, информация относно прилагането на разпоредбите на регламентите на ЕС и международните договори в областта на социалното осигуряване и др. Извършват се разнообразни справки, предоставят се указания за ползване на справочните и административни електронни услуги, достъпни чрез интернет страницата на НОИ, и се оказва помощ за работа с програмните продукти със свободен достъп.

Контактният център е оборудван със съвременно програмно решение (CRM система) за по-бързо и ефективно обслужване на постъпилите обаждания. Със създадената процедура за предаване на сигнали от операторите в Контактния център към компетентните дирекции в Централно управление и териториалните поделения при специфични случаи, както и за приемане на сигнали за корупция, е постигнато едно високо ниво на удовлетвореност от услугата. Броят на приетите обаждания средно на година е около 200 000. През 2017 г. 15,6% от постъпилите запитвания в центъра са обслужени от експертите-оператори, които са преминали през множество обучения с цел постигане на висока ефективност и качество на предоставяната информация. Среднодневното натоварване на един експерт е 100-120 обаждания.



Фигура № 7 : Структура на постъпилите обаждания в Контактния център през 2017 г.

Осигурителен архив

Националният осигурителен институт отговаря за приемането, съхраняването и използването на разплащателните ведомости и трудово-правни документи на осигурители, които са прекратили дейността си и нямат правоприменник, като поддържа информационна система за това под формата на Електронен осигурителен архив. Функционирането на надежден електронен осигурителен архив е една от предпоставките за гарантиране осигурителните права на гражданите. Данните от архива се използват за преценяване правото за ползване на осигурителни права въз основа на документално доказан осигурителен стаж и доход при отпускане и изчисляване на пенсии и парични обезщетения.

Осигурителният архив на НОИ има изградени шест архивни центрове в градовете Пловдив, Кюстендил, Търговище, Ловеч, Силистра и Враца, функциониращи към съответните териториални поделения в областта, в която се намират. За периода 2006-2017 г. са приети документите на 37 061 осигурители с 927 500 дела. За същия период са издадени 692 723 удостоверения за осигурителен стаж и доход.



НОИ провежда активна информационна политика към гражданите и потребителите относно функциите, процесите и предоставяните услуги чрез официалната си интернет страница, чрез целенасочена медийна политика, чрез предоставяне на информационни брошури в приемните на териториалните поделения и чрез публикуване на годишните отчети за дейността си. Ежегодните социологически проучвания за удовлетвореността на клиентите от качеството на услугите показват висока степен на удовлетвореност от обслужването в НОИ, което е индикатор за качественото и доброто управление на услугите. Като част от структурата на държавната администрация, институцията се ползва с високо обществено доверие.

Резултатите от проведеното през 2017 г. онлайн изследване за удовлетвореността на клиентите на НОИ относно качеството на предоставяните услуги и нивото на обслужване в приемните на териториалните поделения в страната показват, че средният процент на удовлетвореност от качеството на услугите по различните критерии превишава 70%. Най-доволни са останали потребителите на услугите по критерия „достъпност на информация“ – над 77% от респондентите са успели без затруднения да намерят информация за предоставяните услуги. Висока е оценката за удовлетвореност от поведението на служителите – 70,8% са изразили удовлетвореност от обслужването в приемните на ТП. Близко 72% от запитаните са отговорили, че използват програмните продукти на института и са доволни от тях.

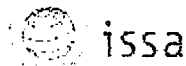
Националният осигурителен институт по традиция отбелязва Международния ден на възрастните хора 1-ви октомври, като организира „Ден на отворените врати“. В рамките на проявата служители от Централно управление и териториалните поделения на НОИ в цялата страна отговарят на запитвания от граждани и предоставят консултации по пенсионни въпроси.

МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Сътрудничество с международни организации

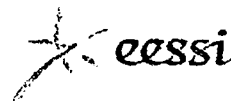
Националният осигурителен институт има позицията на авторитетен международен партньор в областта на социалното осигуряване. Институтът е активен в международен план от самото си създаване, като през последните години се наблюдава засилване на тази дейност в съответствие със съвременните тенденции към глобализация на социалното осигуряване.

От 14 април 1960 г. българската осигурителна институция е член на Международната асоциация по социално осигуряване (МАСО) - най-старата и най-голямата организация, обединяваща повече от 330 институции от близо 160 страни от целия свят. Със създаването си НОИ стана правопримемник на това задължение и се включи активно в дейността на организацията.

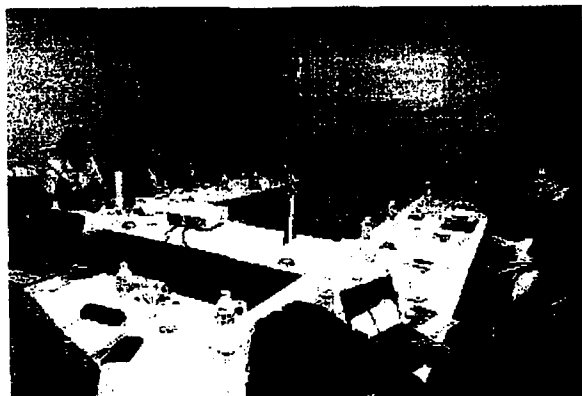


От март 2008 г. НОИ е член на Европейската платформа по социално осигуряване (ЕПСО), с което активизира експертния обмен в контекста на специфичните европейски цели и приоритети на социалното осигуряване. Като компетентна институция по прилагането на Европейските регламенти за координация на системите за социална сигурност НОИ си сътрудничи активно с институциите на Европейския съюз и с Европейската комисия. Представители на института участват в работни звена към Европейската комисия.

За целите на електронния обмен на данни в областта на социалната сигурност от Европейската комисия бяха въведени структурирани електронни документи (СЕД), като над 125 от общо 288 от тях са в компетенциите на Националния осигурителен институт. В тази връзка, НОИ е сред водещите институции в тестването на т.нар. система EESSI (Електронен обмен на информация за социалното осигуряване) и има свои представители в Техническата комисия за обмен на данни по социално осигуряване, в Изпълнителния борд на системата EESSI и във Форума на експертите по информационната сигурност.



Институтът е и една от четирите контактни точки в Република България за обмен на данни по регламентите на ЕС по отношение на краткосрочните и дългосрочните осигурителни обезщетения.



Стремейки се да прилага най-добрите практики в администрирането на социалното осигуряване, НОИ провежда проучвания и консултации с почти всички европейски страни, като ежегодно разширява кръга на партньорите, с които сключва двустранни споразумения за експертен обмен, организира работни посещения, семинари и конференции. Една от утвърдените форми за двустранно сътрудничество е организирането на консултационни дни за българските граждани, пребиваващи на територията на други държави.

Добър пример в тази сфера са превърналите се традиция взаимоотношенията с осигурителните институции на Германия и Русия.

През последните години Националният осигурителен институт е бенефициент на повече от 10 проекта, финансирани чрез фондовете на Европейския съюз. Пет от тях са за тестване и експертни проучвания, свързани с въвеждането на електронния обмен на данни в областта на социалната сигурност. Успешно са изпълнени проекти в областта на подобряването професионалната компетентност на служителите, повишаването административния капацитет на институцията и развитието на информационните системи. Международните и европейски проекти, които НОИ реализира са полезен инструмент за

усъвършенстване на методологията, подобряване качеството и повишаване ефективността на работните процеси.

Европейски регламенти и двустранни международни договори в областта на социалното осигуряване и социалната сигурност

Националният осигурителен институт изпълнява задълженията си по гарантиране правата и обслужването на гражданите, работили в различни държави, когато задълженията произтичат от влезлите в сила за Република България двустранни договори в областта на социалното осигуряване, както и от правилата за координация на схемите за социална сигурност с другите държави-членки на ЕС, с държавите от Европейското икономическо пространство (Норвегия, Исландия и Лихтенщайн) и Швейцария, съгласно разпоредбите на Регламент (ЕО) № 883/2004, Регламент (ЕО) № 987/2009, Регламент (ЕИО) № 1408/71, Регламент (ЕИО) № 574/72.

Двустранните международни договори за социално осигуряване осигуряват координацията на действащите системи за социална сигурност в Република България и в другата държава страна по договора. Сключените от Република България двустранни международни договори се основават на основните принципи на координация на системите за социална сигурност, които са:

- принципа на равно третиране;
- принципа на прилагане на едно законодателство;
- сумиране на осигурителните периоди за придобиване право на обезщетения;
- принципа за запазване на придобитите права (износ на обезщетения).

Материалният обхват на договорите е различен за отделните държави, като обикновено той включва: пенсии за осигурителен стаж и възраст, инвалидни пенсии, наследствени пенсии и обезщетения за болест и безработица.

Персоналният обхват може да е ограничен само до гражданите на двете договарящи се страни или да е без оглед на гражданство на лицата.

Таблица № 3 : Действащи двустранни международни договори в областта на социалното осигуряване, по които Република България е страна (към 31.12.2017 г.)

Държава	Дата на сключване	Дата на влизане в сила	Наименование на договора
Тунизийската република	01.10.2015 г.	01.05.2017 г.	<u>Спогодбата за социална сигурност между Република България и Тунизийската република</u>
Черна гора	01.02.2016 г.	01.10.2016 г.	<u>Спогодбата между Република България и Черна гора за социална сигурност</u>
Канада	05.10.2012 г.	01.03.2014 г.	<u>Спогодбата за социална сигурност между Република България и Канада</u>
Република Сърбия	19.09.2011 г.	01.02.2013 г.	<u>Спогодба между Република България и Република Сърбия за социална сигурност</u>
Руската федерация	27.02.2009 г.	20.03.2010 г.	<u>Договор между Република България и Руската федерация за социална сигурност</u>
Република Корея	30.10.2008 г.	01.03.2010 г.	<u>Спогодба за социална сигурност между Република България и Република Корея</u>
Молдова	05.12.2008 г.	01.09.2009 г.	<u>Договор между Република България и Молдова за социално осигуряване</u>

Израел	25.03.2008 г.	01.09.2009 г.	<u>Спогодба между Република България и Държавата Израел за социална сигурност</u>
Република Македония	06.02.2003 г.	01.08.2003 г.	<u>Договор между Република България и Република Македония за социално осигуряване</u>
Украйна	04.09.2001 г.	01.04.2003 г.	<u>Договор между Република България и Украйна за социално осигуряване</u>
Федеративна народна република Югославия (към момента се прилага в отношенията ни с Босна и Херцеговина)	18.12.1957 г.	01.09.1958 г.	<u>Конвенция по социалното осигуряване между Народна република България и Федеративна народна република Югославия</u>
Народна република Албания	20.05.1952 г.	01.05.1953 г.	<u>Спогодба по държавното обществено осигуряване между Народна република България и Народна република Албания</u>
Република Турция*	04.11.1998 г.	01.03.1999 г.	<u>Споразумение между Правителството на Република България и Правителството на Република Турция за изплащането на български пенсии в Република Турция</u>

*Забележка: *Споразумението между правителството на Република България и правителството на Република Турция е за изплащане на български пенсии в Република Турция. НОИ преценява права и изплаща отпуснати по българското законодателство пенсии на лица, които са се преселили в Турция след 01.05.1989 г.*

Преценката на пенсионни права за лицата с настоящ адрес в друга държава-членка на ЕС, Европейското икономическо пространство или държава, с която се прилага международен договор, и кореспонденцията с чуждестранните осигурителни служби по въпросите, свързани с паричните обезщетения за безработица, болест, майчинство и помощите при смърт, издаването и изискването на структурирани електронни документи и преносими документи в тази област, се извършва от дирекция „Европейски регламенти и международни договори“ в Централно управление на НОИ.

Таблица № 4 : Икономически и социални показатели през периода 2015 – 2017 г.

Показатели	Година	2015	2016	2017
1. Население (средногодишно в хил. бр.)		7 178,0	7 127,8	7 075,9
2. Осигурени лица (хил. бр.)		2 724,3	2 755,5	2 802,9
3. Средномесечен осигурителен доход (лв.)		726,40	770,07	821,51
4. Брой пенсионери (средногодишно в хил. бр.)		2 177,7	2 180,9	2 172,8
5. Брой пенсии (средногодишно в хил. бр.)		2 658,5	2 625,2	2 577,2
6. Средна пенсия на пенсионер (лв.)		321,78	332,68	345,46
7. Разходи за изплащане на пенсии (хил. лв.)		8 408 865,1	8 706 419,1	9 007 188,3
8. Разходи за обезщетения за временна нетрудоспособност (хил. лв.)		403 085,2	454 127,2	508 820,8
9. Разходи за обезщетения за трудова нетрудоспособност и професионална болест (хил. лв.)		7 083,6	7 781,2	8 567,9
10. Разходи за обезщетения поради инвалидност и раздялане (хил. лв.)		331 379,0	355 066,3	385 566,8
11. Разходи за обезщетения за отглеждане на дете до 2-годишна възраст и при осиновяване на дете до 3-годишна възраст (хил. лв.)		153 180,5	156 936,8	156 762,2
12. Разходи за обезщетения и помощи за безработица (хил. лв.)		338 982,7	389 972,0	394 081,1

Източник: НСИ, НОИ

Териториални подразделения на НОИ на територията на Република България
Local Offices of NSSI in Republic of Bulgaria

Централно управление на НОИ
Централно управление на НОИ
София, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: София

ТП на НОИ - София-град
ТП на НОИ - София-град
София, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: София

ТП на НОИ - София-област
ТП на НОИ - София-област
София, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: София

ТП на НОИ - гр. Благоевград
ТП на НОИ - гр. Благоевград
Благоевград, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Благоевград

ТП на НОИ - гр. Бургас
ТП на НОИ - гр. Бургас
Бургас, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Бургас

ТП на НОИ - гр. Варна
ТП на НОИ - гр. Варна
Варна, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Варна

ТП на НОИ - гр. Велико Търново
ТП на НОИ - гр. Велико Търново
Велико Търново, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Велико Търново

ТП на НОИ - гр. Видин
ТП на НОИ - гр. Видин
Видин, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Видин

ТП на НОИ - гр. Враца
ТП на НОИ - гр. Враца
Враца, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Враца

ТП на НОИ - гр. Габрово
ТП на НОИ - гр. Габрово
Габрово, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Габрово

ТП на НОИ - гр. Добрич
ТП на НОИ - гр. Добрич
Добрич, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Добрич

ТП на НОИ - гр. Кърджали
ТП на НОИ - гр. Кърджали
Кърджали, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Кърджали

ТП на НОИ - гр. Кюстендил
ТП на НОИ - гр. Кюстендил
Кюстендил, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Кюстендил

ТП на НОИ - гр. Ловеч
ТП на НОИ - гр. Ловеч
Ловеч, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Ловеч

ТП на НОИ - гр. Монтана
ТП на НОИ - гр. Монтана
Монтана, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Монтана

ТП на НОИ - гр. Пазарджик
ТП на НОИ - гр. Пазарджик
Пазарджик, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Пазарджик

ТП на НОИ - гр. Перник
ТП на НОИ - гр. Перник
Перник, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Перник

ТП на НОИ - гр. Плевен
ТП на НОИ - гр. Плевен
Плевен, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Плевен

ТП на НОИ - гр. Пловдив
ТП на НОИ - гр. Пловдив
Пловдив, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Пловдив

ТП на НОИ - гр. Разград
ТП на НОИ - гр. Разград
Разград, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Разград

ТП на НОИ - гр. Русе
ТП на НОИ - гр. Русе
Русе, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Русе

ТП на НОИ - гр. Русе
ТП на НОИ - гр. Русе
Русе, ул. "Св. Кирил и Методи" 25
Местен офис: Русе

ТП на НОИ - гр. Силистра
ТП на НОИ - гр. Силистра
Силистра, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Силистра

ТП на НОИ - гр. Сливен
ТП на НОИ - гр. Сливен
Сливен, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Сливен

ТП на НОИ - гр. Смолян
ТП на НОИ - гр. Смолян
Смолян, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Смолян

ТП на НОИ - Стара Загора
ТП на НОИ - Стара Загора
Стара Загора, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Стара Загора

ТП на НОИ - гр. Търговище
ТП на НОИ - гр. Търговище
Търговище, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Търговище

ТП на НОИ - гр. Хасково
ТП на НОИ - гр. Хасково
Хасково, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Хасково

ТП на НОИ - гр. Шумен
ТП на НОИ - гр. Шумен
Шумен, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Шумен

ТП на НОИ - гр. Ямбол
ТП на НОИ - гр. Ямбол
Ямбол, ул. "Св. Кирил и Методи" 10
Местен офис: Ямбол

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ
“Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на представителни брошури на НОИ”
от Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД

1. Описание на предмета на поръчката:

Графичен дизайн, предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Представителна брошура на НОИ за 2018 година с текст на български и английски език.

2. Технически параметри

- a) Размер: А4 (297x210 мм. - обрязан);
- b) Обем: 40 страници + корици;
- c) Цветност: корица - 4+4; книжно тяло - 4+4;
- d) Материали:
 - Хартия (корица) - 250 гр. гланц + едностранен UV лак-гланц;
 - Хартия (книжно тяло) - 130 гр., матов офсет;
- e) Тираж: 500 броя.

Цветовата гама на брошурата трябва да кореспондира с характерните за НОИ цветове, заложен в логото на институцията.

3. Условия за изпълнение на поръчката

Реализацията на поръчката от избрания изпълнител трябва да бъде осъществена, като се спазят следните дейности и свързаните с тях срокове за изпълнение:

- f) Изготвяне на графичен дизайн, предпечатна подготовка и представяне на електронен носител (pdf файл) и на хартия на поне три варианта на проекта. Срок за изпълнение – до 10 (десет) работни дни от предаването с приемно-предавателен протокол на материалите;
- g) Отпечатване на представителната брошура: Срок за изпълнение – до 10 (десет) работни дни след уведомлението от страна на възложителя за одобрения проект;
- h) Доставка и предаване на отпечатаните брошури: Срок за изпълнение – до 2 (два) работни дни след изтичането на срока за отпечатване. Отпечатаните брошури се предават с приемно-предавателен протокол на адрес: гр. София, бул. „Ал. Стамболийски“ 62-64 на упълномощено от Възложителя длъжностно лице.

При необходимост, изпълнителят поема задължението да осигури снимков материал за илюстрация с уредени авторски права.

10.08.2018 г.
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР. *т. 23317*



т. 23317

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ
“Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на представителни брошури на НОИ”
от Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД

Размер: А4 (297x210 мм. - обрязан);

Обем: 40 страници + корици;

Цветност: корица - 4+4; книжно тяло - 4+4;

Материали:

- Хартия (корица) - 250 гр. гланц + едностранен UV лак-гланц;

- Хартия (книжно тяло) - 130 гр., матов офсет;

Тираж: 500 броя.

Единична цена за предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на 1 (един) брой представителна брошура –

4,15 лв. без ДДС

Обща цена за изпълнението на поръчката образувана от произведението на единичната цена за предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на един брой представителна брошура умножена по прогнозното количество от 500 (петстотин) броя –

2075 лв. без ДДС

10.08.2018 г.
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: Тел. *т. 2 3311*

