



РЕГИСТРАЦИОНЕН ИНДЕКС И ДАТА

5000 5796-2 / 26.08.16

ДО "АЛЕКС О'К" ЕООД  
 ЕИК: 104600641  
 ГРАД ВЕЛИКО ТЪРНОВО  
 УЛ. "ЕМИЛИЯН СТАНЕВ" № 6,  
 представлявано от  
 Александър Нанков - Управител

## ПОКАНА

За участие в процедура на договаряне без предварително обявление  
 по реда на чл. 18, ал.1, т.8 от Закона за обществените поръчки (ЗОП)

На основание чл. 64 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), във връзка с чл. 79, ал. 1, т. 1 от ЗОП, и във връзка с Решение № РД 24-46 от 09.08.2016 г. на Кмета на Община Велико Търново, Ви отправяме настоящата покана за участие в договаряне без предварително обявление с предмет „Превоз на ученици и деца до училище и детска градина в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г.)”.

Възложителят възлага поръчката чрез процедура на договаряне без предварително обявление след като откритата процедура с предмет „Извършване на транспортни услуги за нуждите на Община Велико Търново по обособени позиции” с уникален номер в РОП: 00073-2016-0007 е била прекратена за обособена позиция № 1 „Превоз на ученици до 16-годишна възраст и деца до училище и детска градина в съответствие с чл. 36 от Закона за народната просвета” с Решение № РД 24-46 от 09.08.2016 г. на основание чл. 39, ал. 1, т. 1 от ЗОП (отм.) във вр. с §18 от ЗОП в сила от 15.04.2016 г., тъй като не е подадена нито една оферта за участие за Обособена позиция № 1, и първоначално обявените условия на поръчката не са съществено променени.

### I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ:

1. Предметът на поръчката е „Превоз на ученици и деца до училище и детска градина в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г.)”, съгласно Решение № РД 24-50 от 26.08.2016 г. на Кмета на Община Велико Търново за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка чрез процедура на договаряне без предварително обявление.

### 2. Източник на финансиране, прогнозна стойност и условия на плащане:

Финансирането на обществената поръчка се осъществява чрез средства от централния бюджет съгласно НАРЕДБАТА за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и транспорта в планински и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите, приета с Постановление № 163 от 29 юни 2015 г. на Министерски съвет.



Intertek

ISO 9001:2008 Сертификат N Q030304  
 ISO 14001:2004 Сертификат N 23285  
 ISO 27001:2005 Сертификат N 23285



unicef

Общата прогнозна стойност на поръчката е **24 000 лв. без ДДС.**

Възложителят заплаща на изпълнителя извършените от него услуги по договора, по единични цени съгласно представената оферта. Плащането се извършва по банков път, с платежно нареждане в български лева, в срок до **30 (тридесет) дни** след одобряване на фактура, придружена от двустранно подписан констативен протокол за извършените услуги от представител на възложителя и представител на изпълнителя.

**3. Срок за изпълнение: 2 (две) години, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.**

**4. Описание и обем на услугата, предмет на обществената поръчка:**

В обхвата на поръчката е включен превоза на ученици и деца до училище и детска градина в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г.), както следва:

**4.1. Специализиран автобусен превоз по маршрути:**

а) Маршрут - от с. Присово до ОУ „Д-р Петър Берон”, гр. Дебелец, отиване сутрин и връщане след обяд, брой ученици – 20;

б) Маршрут - от гр. Дебелец извън регулация (Стопански двор на 2 км) до ОУ „Д-р Петър Берон”, гр. Дебелец, само сутрин, брой ученици – 16.

Маршрути 1 и 2 ще се извършват от един автобус до 25 места съгласно предварително одобрено от възложителя или негов представител разписание, което е съобразено със заверените учебни програми за начало и край на учебния процес.

**4.2. Специализиран таксиметров превоз по маршрути:**

а) Маршрут - от с. Плаково до ОУ „Д-р Петър Берон”, гр. Дебелец, отиване сутрин и връщане след обяд, брой ученици – 5;

б) Маршрут - от с. Вонеща вода до ОУ „Неофит Рилски”, гр. Килифарево, отиване сутрин и връщане след обяд, брой ученици – 1.

Дейностите в обхвата на поръчката се изпълняват всеки учебен ден в годината след одобрено от директора на съответното училище разписание. По време на ваканциите и неучебните дни не се осъществява превоз на деца и ученици.

Маршрутите и броя на децата подлежат на промяна при необходимост.

**5. Технически изисквания за изпълнение на поръчката:**

При изпълнението на обществената поръчка да се съблюдават Закона за автомобилните превози, Закона за движението по пътищата, както и цялото действащо в страната законодателство, касаещо предмета на поръчката.

При извършването на специализиран превоз на ученици изпълнителят извършва превоза съобразно заверените учебни програми за начало и край на учебния процес. Изпълнителят се задължава да извършва превоза съгласно одобреното от Възложителя или негов представител разписание и маршрут, в т.ч. и възложени допълнителни такива. Възложителят упражнява контрол, самостоятелно или съвместно с ДАИ, относно спазване на одобреното разписание, изпълнението на другите задължения и технически изисквания за осъществяване на транспортни услуги от страна на Изпълнителя.

Транспортната услуга да се предлага с изправни превозни средства, отговарящи на изискванията на Наредба № Н-32/16.12.2011 г. за периодичните прегледи за проверка на техническата изправност на пътните превозни средства на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията и в съответствие с представената оферта.

Автобусите и таксиметровите автомобили подлежат на задължителен преглед за проверка на техническата им изправност на всеки 6 месеца, както е предвидено в чл. 147, ал. 3 от Закона за движение по пътищата. Прегледът се извършва по реда, предвиден в НАРЕДБА № Н-32 от 16.12.2011 г. за периодичните прегледи за проверка на техническата изправност на

пътните превозни средства.

Преди началото на всеки работен ден водачите на МПС следва да преминат на предпътен медицински преглед за здравословно състояние и наличие на алкохол в кръвта, а МПС – на предпътен технически преглед.

Специализираният автобусен превоз на деца и/или ученици следва да се извършва от водачи, които притежават най-малко две години професионален опит като водачи на автобус и са на възраст не по-малка от 25 години, както е предвидено в чл. 23б от Закона за автомобилните превози.

**Изпълнителят е длъжен:**

- а) при подписване на договора за обществена поръчка да представи разрешително за извършване на таксиметров превоз на територията на община Велико Търново;**
- б) да спазва утвърден от Възложителя маршрут за движение на МПС;
- в) да спазва всички изисквания, свързани с безопасността на движението;
- г) да организира предпътния медицински преглед на водачите, включващ общото им здравословно състояние;
- д) да организира труда на водачите, като спазва нормативно установената максимална продължителност на работния ден /смяна/, междудневната и междуседмичната почивки и прекъсванията в периодите на управление съгласно Закона за автомобилните превози;
- е) да организира проверката на техническото състояние на автомобилите преди излизане от гаража;
- ж) да осигурява всички задължителни застраховки на МПС, пътниците и водачите;
- з) да спазва нормативните санитарно-хигиенни изисквания за превоз на пътници по отношение на чистота, отопление и вентилация на салона за пътници, съобразно сезона. По време на изпълнение на услугата изпълнителят осигурява в автобусите локална вентилация, локално осветление, климатик/климатроник, отопление;
- и) по време на работа да обозначава автобусите с табели с надпис „Специализиран превоз”
- й) да поддържа екологичните и техническите качества на МПС за целия срок на договора. При възникване на технически или друг проблем своевременно осигуряване на резервно превозно средство за извършване на транспортната услуга;

Изпълнителят има право при необходимост да обновява или подменя автопарка с превозни средства, с качества еднакви или по-добри от тези, с които е участвал в процедурата.

**Изпълнителят няма право:**

- а) да извършва едностранни промени в организацията на превозите, влошаващи тяхното качество и култура;
- б) да допуска правостоящи пътници в превозните средства по маршрути с еднопосочна дължина над 30 км (чл. 65 от Наредба № 33 от 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България);
- в) да преотстъпва извършването на превози на друга фирма;
- г) да извършва неразрешени от компетентните органи превози.

## ***II. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА:***

Оценяването на икономически най-изгодната оферта се извършва по критерий „НАЙ-НИСКА ЦЕНА” съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

Максималният брой точки, които може да събере участника са 100 (сто) точки. Участникът, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка се класира на първо място, а останалите следват в низходящ ред.

Оценките на участниците се определят по формулата:

$$\text{Ц} = \frac{\text{Ц1 min}}{\text{Ц1n}} * 40 + \frac{\text{Ц2 min}}{\text{Ц2n}} * 30 + \frac{\text{Ц3min}}{\text{Ц3n}} * 30, \text{ където}$$

**Ц1 min** е най-ниската цена в лева за специализиран автобусен превоз на ден без ДДС

**Ц1n** е предложената цена в лева за специализиран автобусен превоз на ден без ДДС на оценявания участник.

**Ц2 min** е най-малкия сбор от предложената цена в лева без ДДС за 1 км таксиметров превоз и предложената цена в лева без ДДС за 1 бр. първоначална такса;

**Ц2n** е сбора от предложената цена в лева без ДДС за 1 км таксиметров превоз и предложената цена в лева без ДДС за 1 бр. първоначална такса на оценявания участник;

**Ц3min** е най-ниската цена в лева без ДДС за 1 км специализиран автобусен превоз;

**Ц3n** е предложената цена в лева без ДДС за 1 км специализиран автобусен превоз на оценявания участник.

*Забележка:* При извършване на оценяването ще се използва закръгляне до втория знак след десетичната запетая.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. При установяване на аритметична грешка, комисията извършва съответните действия по изчисляването и вписва аритметично върнатата стойност. При разминаване между изписаното с цифри и изписаното с думи, за верен се приема записът с думи.

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена. В случай, че бъде открито такова несъответствие, комисията определя аритметично върнатата сума и участникът е обвързан от така определената сума.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, когато оценките на две или повече оферти са равни.

### **III. ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ УЧАСТНИКА:**

#### **III.1. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 54, АЛ. 1 ОТ ЗОП:**

Съгласно чл. 54, ал. 1 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП;

5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

**Чл. 54, ал. 1, т. 3** не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

Основанията по **Чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7** се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Тези лица са:

1. лицата, които представляват участника;

2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

**Лицата по т. 1 и 2 по-горе са, както следва:**

**1. при събирателно дружество** – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон:

*„Чл. 84. (1) Всеки съдружник има право да управлява дружествените работи освен ако с дружествения договор е възложено управлението на един или няколко съдружници или на друго лице.“*

*„Чл. 89. (1) Всеки съдружник представлява дружеството, ако с дружествения договор не е предвидено друго.“*

**2. при командитно дружество** – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон:

*„Чл. 105. Управлението и представителството на дружеството се извършват от неограничено отговорните съдружници. Ограничено отговорният съдружник няма право на управление и не може да спира решенията на неограничено отговорните съдружници.“*

**3. при дружество с ограничена отговорност** – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон:

*„Чл. 141. (1) Управителят организира и ръководи дейността на дружеството съобразно закона и решенията на общото събрание.*

*(2) Дружеството се представлява от управителя. При няколко управители всеки един от тях може да действува самостоятелно освен ако дружественият договор предвижда друго. Други ограничения на представителната власт на управителя нямат действие по отношение на трети лица.“*

*„Чл. 147. (1) Едноличният собственик на капитала управлява и представлява дружеството лично или чрез определен от него управител. Ако собственикът е юридическо лице, неговият ръководител или определено от него лице управлява дружеството.“*

**4. при акционерно дружество** – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон:

„Чл. 241. (1) Акционерното дружество се управлява и представлява от управителен съвет, който извършва своята дейност под контрола на надзорен съвет.”

„Чл. 242. (1) Надзорният съвет не може да участва в управлението на дружеството. Той представлява дружеството само в отношенията с управителния съвет.”

„Чл. 244. (1) Дружеството се управлява и представлява от съвет на директорите. Той се състои най-малко от три, но не повече от девет лица.”

**5. при командитно дружество с акции** – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон:

„Чл. 256. Органите за управление на командитното дружество с акции са определените в ТЗ органи за управление на акционерното дружество по едностепенната система.”

„Чл. 244. (1) Дружеството се управлява и представлява от съвет на директорите. Той се състои най-малко от три, но не повече от девет лица.”

**6. при едноличен търговец** – физическото лице – търговец;

**7. при клон на чуждестранно лице** – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

**8. в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите**, когато има такива. В този случай, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България;

**9. в останалите случаи**, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Участникът е длъжен да уведоми писмено възложителя в **3-дневен срок** от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

**III.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ОТСТРАНЯВА ОТ УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА УЧАСТНИКА, АКО ЗА НЕГО Е НАЛИЦЕ ОБСТОЯТЕЛСТВОТО ПО ЧЛ. 55, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП**, т.е обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

### **III.3. МЕРКИ ЗА ДОКАЗВАНЕ НА НАДЕЖДНОСТ**

Участник, за когото са налице основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Предприетите от участника мерки, се преценяват като се отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, той не бива отстраняван от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената възможност за времето, определено с присъдата или акта.

Когато за участник е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност от настоящия раздел, тези мерки се описват в ЕЕДОП (**Образец № 2**).

Като **доказателства за надеждността** на участника (*в приложимите случаи*) се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

#### ***III.4. ПРИЛАГАНЕ НА ОСНОВАНИЯТА ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 54, АЛ. 1 И ЧЛ. 55, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП***

1. Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Това се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

2. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП от настоящия раздел, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а“ и т. 6 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

#### ***III.5. ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ОТ УЧАСТИЕ***

1. Освен на основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП възложителят отстранява от процедурата:

1.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в покана за участие в преговори;

1.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 ЗОП;

1.3. участник, за когото важат забраните по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен ако не са приложими изключенията по чл. 4 от същия закон.

### **III.6. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ**

Възложителят определя по отношение на участника критерии за подбор, които се отнасят до годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност и техническите и професионалните му способности.

#### **III.6.1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ГОДНОСТТА (ПРАВОСПОСОБНОСТТА) ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ:**

Участникът следва да представи информация за годността (правоспособността) си за упражняване на професионална дейност, с което да докаже, че отговаря на изискванията на Възложителя, а именно:

1. Участникът трябва да притежава:

а) лиценз за извършване на превоз на пътници на територията на Република България, **заедно** с удостоверение за МПС за обществен превоз на пътници на територията на Република България за съответния автобус, който предлага за изпълнение на услугата

**или**

б) лиценз за извършване на международен превоз на пътници - лиценз на Общността, **заедно** със заверено копие към него за предложеното превозно средство

**и**

в) удостоверение за регистрация за извършване на таксиметрови превози на пътници.

**За доказване** на изискването участникът представя информация относно посочените документи - номер, дата и издател, с които доказва съответствието си с критерия за подбор. Тази информация се попълва в **Част IV, Раздел А, т. 2** от ЕЕДОП - **Образец № 2**.

#### **III.6.2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ:**

Участникът следва да представи информация за техническите и професионалните си способности, с която да докаже, че отговаря на изискванията на Възложителя, а именно:

1) Участникът трябва да е изпълнил минимум една услуга с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата.

\* Под услуга, сходна с предмета на обществената поръчка следва да се разбира: **превоз на деца и/или ученици**.

**За доказване** на изискването участникът представя списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите (тази информация се попълва в **Част IV, Раздел В, т. 16** от ЕЕДОП), заедно с доказателство за извършената/ите услуга/и.

2) Участникът трябва да разполага минимум със следното техническо оборудване, необходимо за изпълнение на поръчката:

- 2 бр. таксиметрови автомобили,

- 1 бр. автобус, клас III, категория M3, M2, до 25 седящи места, който:

• да е категоризиран по системата за международна класификация на автобусите за туризъм на международния съюз на автомобилния транспорт (IRU),

• да е годен за превоз на деца, т.е. да притежава удостоверение за преминал допълнителен преглед за проверка на оборудването и

• да отговаря на екологични норми Евро IV или V.

**За доказване** на изискването участникът представя декларация за техническото оборудване, което ще бъде използвано за изпълнение на поръчката. Попълва се **Част IV,**



**Раздел В, т. 9 от ЕЕДОП**, която най-малко трябва да съдържа следната информация за транспортните средства:

- марка, модел;
- регистрационен номер;
- клас (когато е приложимо) и категория;
- данни за документа, удостоверяващ разполагането с оборудването (регистрационен талон, договор за лизинг, договор за наем или др.);
- брой седалки места/пътникоместа;
- еко категория (*само по отношение на предложения автобус*);
- категоризация IRU (*само по отношение на предложения автобус*);
- годност за превоз на деца (*№ на удостоверение*).

3) Участникът следва да разполага с минимум брой водачи, равен на изискваният се общ брой МПС. Предложените водачи трябва да притежават свидетелство за управление на МПС, удостоверяващи правоспособност за управление на моторни превозни средства от съответната категория МПС и удостоверение за психологическа годност.

**За доказване** на изискването участникът представя списък на лицата, който включва следната информация:

- за всяко от лицата – три имена, данни от документа за правоспособност за управление на МПС (номер, дата на издаване, издаващ орган и категория на превозното средство, което лицето има право да управлява) и номер, дата и издател на удостоверението за психологическа годност. Тази информация се попълва в **Част IV, Раздел В, т. 2 от ЕЕДОП - Образец № 2**.

### ***III.6.3. ИЗПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА***

**Съгласно чл. 65 от ЗОП:**

1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи **документи за поетите от третите лица задължения**.

4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4.

6. Участниците посочват информацията относно участието на трети лица за изпълнение на поръчката в **Част II, раздел В от ЕЕДОП**.

### ***III.6.4. ИЗПОЛЗВАНЕ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ***

1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят **доказателство за поетите от подизпълнителите задължения**.

2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 2.

4. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

5. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;  
2) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

6. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по 5.

7. Участниците посочват информацията относно участието на подизпълнители, включително информация за вида и дела от поръчката, които ще изпълняват в **Част II, раздел В** от ЕЕДОП.

### ***III.6.5. ДЕКЛАРИРАНЕ НА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И СЪОТВЕТСТВИЕ С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР, ЧРЕЗ ЕДИНЕН ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ (ЕЕДОП)***

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва **капацитета на трети лица** за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва **подизпълнители**, за всяко от тези лица се представя **отделен ЕЕДОП**, който съдържа информацията по т. 1.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

4. Участниците могат да използват възможността по т. 3, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

5. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

6. **Преди сключването на договор за обществена поръчка** участникът, определен за изпълнител, е необходимо да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

7. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган.

8. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

#### **IV. ПОДГОТОВКА, СЪДЪРЖАНИЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА**

##### **IV.1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Офертата съдържа техническо и ценово предложение. Към офертата си участниците представят и информация относно личното състояние и критериите за подбор.

1.2. Офертата се изготвя на български език, включително и когато участник в процедурата е чуждестранно юридическо лице. В случай, че ЕЕДОП подлежи на подписване от чуждестранно физическо лице, което не владее български език, документът следва да се представи на български език, тъй като съдържанието му е достъпно на всички официални езици на ЕС. В случай, че се подават документи, които са на чужд език, се представят и в превод, заверен от участника „Вярно с оригинала”.

1.3. Всички копия на документи се заверяват „вярно с оригинала” с подпис и печат. Документите в офертата се подписват от лице, което представлява участника, съгласно данни от търговския регистър към Агенцията по вписванията. При управление „само заедно” от двама или повече представляващи оригиналите на документи се подписват, съответно се заверяват копията на документи, с подписите на представляващите „само заедно”.

1.4. Друго лице може да подписва оригинали на документи или да заверява „вярно с оригинала” копия на документи само при наличие на изрично пълномощно, подписано от представляващия/ите участника, което се представя в *оригинал или нотариално заверено копие*.

1.5. Ако изрично не е изискано представяне на оригинал, то документа може да бъде представен и като заверено копие, при спазване на правилото по-горе за заверяване с правно обвързващ подпис (подпис на представляващия или на упълномощено от него изрично лице с пълномощно).

1.6. Разходите по изработването на офертата са за сметка на участника в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на откритата процедура.

1.7. **Конфиденциалност** - участникът може да посочва в офертата си информация, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участникът се е позовал на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

Участникът не може да се позовава на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертата си, които подлежат на оценка.

1.9. Участникът няма право да предлага варианти на офертата.

1.8. Представените образци към поканата за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участника. Предложенията на участника трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци. В текста на самите образци, включително и в ЕЕДОП в курсив са заложени указания за попълване.

1.9. При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от участника да го представлява.

##### **IV.2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАПЕЧАТАНАТА НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА**

В запечатаната непрозрачна опаковка, участникът следва да представи следните документи и образци:

**1. Опис на представените документи – Образец № 1**, представя се от участниците в свободна форма. Подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в списъка.

## **2. Документи за личното състояние на участника:**

**2.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – Образец № 2** – представя се за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

- С ЕЕДОП участникът декларира липсата на основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП и съответствие с критериите за подбор. В него се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които са длъжни да предоставят информация, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

### **Някои особености, които трябва да се имат предвид при представянето на ЕЕДОП:**

- Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

- Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

- В случаите когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

- В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

- Когато за участника е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

- Участникът е длъжен да уведоми писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

**2.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП**, когато е приложимо.

**2.3. Ако участникът използва капацитета и ресурсите на трети лица** – документи за поетите от третите лица задължения, с които участникът доказва, че ще разполага с техните ресурси.

**2.4. Ако участникът използва подизпълнители**, се представя доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

**2.5. Декларация за липса на пречки за участие в процедура по ЗОП**, съгласно Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – **Образец № 3**.

## **3. Офертата на участника, която съдържа:**

**3.1. Техническо предложение, съдържащо:**

А) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – *Образец № 4*. Предложението трябва да е изготвено съгласно настоящите указания по приложения образец и да включва:

- Срок за изпълнение на обществената поръчката: **2 години**. Участникът предлага срок за изпълнение съгласно посочения в проекта на договор;

- „Обяснителна записка” – възможности за изпълнение на поръчката, план за организацията и реализация на поръчката (методология на работа) – *Подробно описание на задължителните елементи на обяснителната записка е дадено по-долу!*;

- Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

- Декларация за срока на валидност на офертата: същият започва да тече от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата и не може да бъде по-кратък от **180 календарни дни**;

- Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;

**\*\*\*Забележка:** *Срокът на валидност на офертата е времето, през което участникът е обвързан с условията на представената от него оферта. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията.*

*Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или ако представи оферта със срок, съответстващ на изискванията на поканата, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.*

**\*\*\*Забележка:** *Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд*

*Участникът може да получи необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугата, предмет на поръчката, както следва:*

- *Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:*

*Национална агенция по приходите:*

*Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)*

- *Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:*

*Министерство на околната среда и водите*

*Информационен център на МОСВ:*

*работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.*

*София 1000, ул. „У. Гладстон” № 67, телефон: 02/ 940 6331*

*Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>*

- *Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:*

*Министерство на труда и социалната политика:*

*Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>*

*София 1051, ул. „Триадница” №2, телефон: 02/8119 443*

**\*\*\*Елементи на обяснителната записка:**

Участникът задължително представя в предложението за изпълнение на поръчката, под формата на обяснителна записка, конкретната методология на работа във връзка с изпълнението. Участникът описва организационните си възможности, посочва конкретните материални и човешки ресурси за реализация на работите и тяхната организация, както и методите на работа, които трябва да гарантират ефикасност, бързина, качество на изпълнението.

**В обяснителната записка, участникът посочва информацията, съгласно указанията от настоящата покана.**

Обяснителната записка задължително трябва да включва следната информация:

1. Организационни възможности, методи на работа, гарантиращи: срочност и качество на изпълнението. Комплекс от действия, с които участникът се ангажира за постигане на срочност и качество. В обяснителната записка участникът следва да развие своята стратегия, условията, методите, похватите и организацията на работата по реализиране на предмета на поръчката;

2. Ангажираност и организация на материалните и човешки ресурси за реализиране на поръчката в съответствие с декларираните в ЕЕДОП. Участникът, определен за изпълнител е длъжен да разполага с необходимия персонал за изпълнението на обществената поръчка, минимум съответстващ с предложения от него списък на лицата в **Част IV, Раздел В, т. 2 от ЕЕДОП.**

3. Разпределение на отговорностите между лицата, предложени за изпълнение на поръчката по списъка на лицата в **Част IV, Раздел В, т. 2 от ЕЕДОП.** Участникът трябва да представи система за организация на действията на лицата по-горе при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, която предвижда да създаде.

4. Участникът задължително трябва да поеме ангажимент да осигури лице, с което представители на възложителя да контактуват по всички въпроси, касаещи изпълнението, и което при необходимост – болест, нетрудоспособност и т.н. – да бъде заместено от друго лице. Посочват се трите имена на определените лица и мобилен телефон за връзка с тях. При промяна на определените лица или на номерата на телефоните или факса изпълнителят е длъжен да уведоми своевременно възложителя.

5. Участникът следва да представи модел на взаимоотношения с представителите на възложителя и модел на взаимоотношения с различните участници в процеса на изпълнение на предмета на поръчката.

6. Участникът трябва да представи система за контрол върху действията на лицата, предложени за извършване на дейностите в обхвата на поръчката. Представената система трябва да гарантира качествено изпълнение на поръчката и своевременност на изпълнението.

7. Участникът трябва да представи система за изпълнение на дейностите в обхвата на поръчката при техническа повреда на превозното средство по време на изпълнение и замяната му с резервно.

Ако участникът не представи „Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на възложителя” (*Образец № 4*) или представеното от участника „Предложение за изпълнение на поръчката” не съответства на изискванията на Възложителя съгласно настоящите указания и техническите спецификации (Раздел I-ви от настоящата покана), участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Предложената методология на работа трябва да предвижда адекватна на сложността на поръчката организация и координация на процеса на изпълнението, да съответства на посочените от участника технически и човешки ресурси, които ще използва за изпълнение на поръчката и да има съдържание, предварително зададено в документацията.

Участникът, чиято обяснителна записка - методология на работа не е в съответствие с предложените в **Част IV, Раздел В, т. 2 и т. 9 от ЕЕДОП** технически и човешки ресурси се отстранява от участие и не се допуска до оценка.

### По смисъла на тази документация:

Методите за изпълнение на услугата в обхвата на поръчката в своята съвкупност образуват методологията на работа на участника и представляват комплекс от действия, имащи за последица изпълнение в съответствие с изискванията на възложителя в документацията. Конкретната методология на работа е според преценката на конкретния участник, тя трябва да е съобразена с нормативната уредба, с възможностите на участника, с техническите указания в поканата. Техническото обезпечаване, броят на човешки ресурси и организация на изпълнението като цяло, предопределят конкретния индивидуален подход.

*Техническото предложение се представя на хартиен и електронен носител.*

**Б) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законен представител на участника.** Пълномощното се представя в *оригинал или нотариално заверено копие*, когато офертата или някой документ от нея не е подписан от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата, да представлява участника в процедурата и/или за извършването на съответното действие, което е извършено от пълномощник.

**3.2. Отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”,** който съдържа ценово предложение на участника на хартиен – попълва се *Образец № 5*.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри” не трябва да е посочена никаква информация относно цената на поръчката. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, ако по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея).

Участниците предлагат единична цена на услугата. Посочената цена трябва да включва всички преки и косвени разходи за реализация на услугата по настоящата обществена поръчка.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

Възложителят ще заплаща възнаграждение на изпълнителя при условия, предвидени в поканата за участие и при условията на проекта на договор.

**Приложима валута и зачитане при несъответствие:** цените са в български лева без ДДС *с точност до втория знак след десетичната запетая*. При несъответствие между цифровото и изписаното с думи възнаграждение ще се взема предвид изписаното с думи. Ако е допусната аритметична грешка при пресмятането/ изчисленията на участника, комисията извършва повторни изчисления и определя аритметично вярната сума!!! При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена. В случай, че бъде открито такова несъответствие, комисията определя аритметично вярната сума и участникът е обвързан от така определената сума.

**Начин на плащане:** по банков път, с платежно нареждане в български лева.

### **IV.3. ПОДАВАНЕ, ПРОМЯНА, ДОПЪЛВАНЕ И ОТТЕГЛЯНЕ НА ОФЕРТАТА**

#### **1. Подаване на офертата.**

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: “Общински център за услуги и информация

на гражданите” (ОЦУИГ) в сградата на общината, гр. Велико Търново, пл. „Майка България” № 2, пощенски код: 5000.

Документите се представят в запечатана **непрозрачна опаковка**, върху която се посочват:

1. наименованието на участника;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката.

Участниците **надписват опаковката**, съгласно примера по-долу:

#### **ДОКУМЕНТИ**

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: .....

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

Наименование на участника: .....

ЕИК на участника (когато е приложимо) .....,

Адрес за кореспонденция с участника: град: ..... Пощенски код.....

Улица....., вх. ... № ....., ет....

Телефон: ..... факс: .....

Електронна поща за кореспонденция: .....

Лице за контакти: .....

**“Да не се отваря преди разглеждане от страна на комисията за оценяване и класиране”.**

Опаковката включва документите за личното състояние на участника по раздел **IV.2., т. 2** от настоящата покана, техническото предложение по раздел **IV.2, т. 3.1** от настоящата покана, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, който съдържа ценовото предложение по раздел **IV.2, т. 3.2** от настоящата покана.

Участникът **надписват плик „Предлагани ценови параметри”**, съгласно примера по-долу:

**ПЛИК „ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ”**

**УЧАСТНИК** ...../Посочва се наименованието на участника/

#### **2. Регистриране на офертата.**

За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.



Получената оферта се предава на председателя на комисията за разглеждане и оценка, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

### **3.3. Промяна, допълване и оттегляне на офертата.**

До изтичането на срока за подаване на офертата участника в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

За промяна, допълване или оттегляне на офертата участникът прави писмено искане до възложителя, подадено по реда на постъпване на офертата. Искането трябва да бъде подписано от лице, което представлява участника, съгласно данни от официалната страница на Агенцията по вписванията или от лице с изрично пълномощно да приеме офертата с цел нейното оттегляне, промяна или допълване. Искането трябва да съдържа посочване на наименованието на процедурата за възлагане на обществената поръчка, входящият номер на офертата, данни за участника, който я е подал: наименование, ЕИК, адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронна поща, основание за искането (оттегляне, промяна, допълване). Факта на предаването се удостоверява с протокол между представителя на участника, по данни от търговската регистрация и представител на община Велико Търново, който съхранява офертите до предаването им на комисията.

Допълнението и промяната на офертата, в случай, че е от такова естество, че не предполага оттегляне на офертата преди това, трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан ясно изписан текст: “Допълнение /Промяна към оферта с вх. №.....”, като се отбележи и към коя част от офертата следва да се приема допълнението или промяната.

**ДОПЪЛНЕНИЕ/ПРОМЯНА КЪМ ОФЕРТА С ВХ. № .....**  
**КЪМ ЧАСТ..... /посочва се към коя част от офертата/  
за обществена поръчка с предмет: .....**  
.....  
.....  
Участник: ..... ЕИК .....Адрес за кореспонденция: град: ..... Пощенски код.....  
Улица....., вх. ... № ....., ет.....  
Телефон: ..... факс: .....Електронна поща .....Лице за контакти: .....

**“Да не се отваря преди разглеждане от страна на комисията за оценяване и класиране”.**

## ***РАЗДЕЛ V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА***

### ***V.1. Оповестяване откриването на процедурата***

За оповестяване откриването на процедурата възложителят изпраща решението за откриване на процедурата до Регистъра на обществените поръчки (РОП).

### ***V.2. Достъп до документацията***

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до поканата за участие и образците към нея от датата на публикуване на решението за откриване на процедурата в РОП на следния интернет адрес:

**<https://www.veliko-tarnovo.bg/bg/profil-na-kupuvacha/437>**

### ***V.3. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ***

Възложителят назначава комисия със заповед *след изтичането на срока за получаване на офертата* за разглеждане и оценка на офертата и провеждане на преговори. Комисията се състои от нечетен брой членове. По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с участниците. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада.

Назначената от Възложителя комисия провежда преговори с участника на датата посочена в настоящата покана в административната сградата на Община Велико Търново, с адрес: град Велико Търново 5000, пл. „Майка България” № 2, като се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката.

Комисията провежда преговори с участника за определяне на клаузите на договора, като резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от комисията и от участника. Обхвата на преговорите включва предложените от участника цени за изпълнение на услугата.

След провеждане на преговорите, комисията изготвя доклад със съдържание по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП, а именно:

1. състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията;
2. номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ;
3. кратко описание на работния процес;
4. участниците в процедурата;
5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на офертата и проведените преговори;
6. класиране на участниците, когато е приложимо;
7. предложение за отстраняване на участника, когато е приложимо;
8. мотивите за допускане или отстраняване на участника;
9. предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си в съответствие с чл. 60, ал.1, от ППЗОП. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения (когато е приложимо) и др.

#### Приемане на работата на комисията:

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя за утвърждаване, заедно с цялата документация. Копие от доклада се предоставя и на наблюдателите, когато такива са участвали в работата на комисията (в приложимите случаи).

В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

### ***V.4. ВРЪЧВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА***

Възложителят изпраща решенията за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата в тридневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

Решенията се изпращат:

1. на адрес, посочен от участника:

а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени по-горе, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

#### ***V.5. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР***

Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;

2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

#### ***V.6. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА***

**Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:**

1. не е подадена нито една оферта;

2. офертата не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или е неподходяща;

3. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

4 поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;

5. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

6. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

7. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

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

1. е подадена само една оферта;

2. има само една подходяща оферта;

3. участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 ЗОП, или

в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

## ***VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ***

Всеки участник сам избира формата, под която да представи гаранция за изпълнение - парична сума, банкова гаранция или застраховка в полза на Възложителя, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията за изпълнение е в размер на **2 % (два процента) от прогнозната стойност на поръчката без ДДС**.

Гаранцията, ако е под формата на парична сума или банкова гаранция, може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховката изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

1. При избор на гаранция за изпълнение - **парична сума**, то тя следва да се внесе по банков път по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF.

2. В случай, че участникът представя **банкова гаранция**, то същата трябва да бъде в оригинал и да съдържа следните условия:

- Банковата гаранция трябва да е безусловна и неотменима, трябва да е със срок на валидност задължително с два месеца по-дълъг от срока за изпълнение на договора, предложен от участника. След изтичане на този срок, гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали гаранцията е върната или не.

- Банковата гаранция за изпълнение съдържа неотменяем и безусловен ангажимент на банката гарант да изплати в полза на Възложителя в срок от 3 (три) работни дни сумата в размер, представляващ гаранцията за изпълнение, при отправено надлежно подписано и подпечатано писмено искане от Възложителя, придружено с декларация, удостоверяваща, че е налице основание за задържане гаранцията за изпълнение или за упражняване на правата по банковата гаранция, съгласно договора, подписан с изпълнителя.

3. Ако участникът избере да представи **застраховка**, която да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, застрахователната сума следва да е с размера посочен по-горе (2 % от прогнозната стойност на поръчката без ДДС), да бъде издадена в полза на Възложителя и да е със срок най-малко с 2 (два) месеца по-дълъг от срока на договора.

Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на Изпълнителя по друг договор. Дължимата застрахователна премия следва да бъде платена еднократно. За застрахователя по полицата трябва да възниква неотменимо задължение за плащане към Възложителя при настъпване на неизпълнение по договора от страна на Изпълнителя.

Банкови гаранции с условия, несъобразени с посочените в поканата за участие, ще се приемат само ако са в по-голям интерес за Възложителя.

*Участникът трябва да предвиди и заплати таксите по откриване и обслужване на гаранциите, така че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата размер.*

## ***VII. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА***

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП, а именно: преди сключването на договор за обществена поръчка да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата

на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

2. представи определената гаранция за изпълнение на договора;

3. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или

3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен към документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, с изключение на случаите, предвидени по закон.

**Изменение на договор за обществена поръчка може да бъде осъществено само при условията на чл. 116 от ЗОП:**

*„Чл. 116. (1) Договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения могат да бъдат изменяни само когато:*

*1. промените са предвидени в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, включително клаузи за изменение на цената или опции; обхватът и естеството на възможните изменения или опции, както и условията, при които те могат да се използват, не трябва да води до промяна в предмета на поръчката или на рамковото споразумение;*

*2. поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни доставки, услуги или строителство, които не са включени в първоначалната обществена поръчка, ако смяната на изпълнителя:*

*а) е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и*

*б) би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването или дублиране на разходи на възложителя;*

*3. поради обстоятелства, които при полагане на дължимата грижа възложителят не е могъл да предвиди, е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна*

на предмета на договора или рамковото споразумение;

4. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител при някои от следните условия:

а) първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора или рамковото споразумение и възможността за замяна е предвидена в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, касаещи възникването на конкретни условия;

б) налице е универсално или частично правопримемство в резултат от преобразуване на първоначалния изпълнител, чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, включително в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:

аа) за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор;

бб) промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение и не цели заобикаляне на закона;

5. се налагат изменения, които не са съществени;

б. изменението се налага поради непредвидени обстоятелства и не променя цялостния характер на поръчката или рамковото споразумение и са изпълнени едновременно следните условия:

а) стойността на изменението е до 10 на сто от стойността на първоначалния договор за услуги и доставки и до 15 на сто от стойността на първоначалния договор за строителство;

б) стойността на изменението независимо от условията по буква „а“ не надхвърля съответната прагова стойност по чл. 20, ал. 1.

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3, ако се налага увеличение на цената, то не може да надхвърля с повече от 50 на сто стойността на основния договор или рамковото споразумение. Когато се правят последователни изменения, ограничението се прилага за общата стойност на измененията. Последователните изменения не трябва да целят заобикаляне на закона.

(3) В случаите по ал. 1, т. 6, когато се правят няколко последователни изменения, общата им стойност не може да надхвърля посочените максимални размери.

(4) В случаите по ал. 1, т. 2, 3 и 6, когато договорът за обществена поръчка съдържа клауза за индексация или е сключен по определяеми цени, за базова стойност се приема актуалната стойност към момента на изменението.

(5) Изменение на договор за обществена поръчка се смята за съществено по смисъла на ал. 1, т. 5, когато са изпълнени едно или повече от следните условия:

1. изменението въвежда условия, които, ако са били част от процедурата за възлагане на обществена поръчка, биха привлекли към участие допълнителни участници или кандидати, биха позволили допускането на други участници или кандидати, различни от първоначално избраните, или биха довели до приемане на оферта, различна от първоначално приетата;

2. изменението води до ползи за изпълнителя, които не са били известни на останалите участници в процедурата;

3. изменението засяга предмета или обема на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение;

4. изпълнителят е заменен с нов извън случаите на ал. 1, т. 4.”

### **VIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

1. При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се броят денят на настъпване на действието или на събитието.

2. Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

3. Когато последният ден от срока по т. 1 е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

4. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

5. Сроковете в поканата са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

#### ***IX. МЯСТО И ДАТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕГОВОРИТЕ:***

Преговорите ще се проведат в административната сградата на Община Велико Търново, с адрес: град Велико Търново 5000, пл. „Майка България” № 2 на **08.09.2016 г. от 10:00 часа.**

#### ***X. СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА:***

Офертата на участника ще се приема всеки работен ден **от 8:30 до 17:00 часа до 07.09.2016 г.** в “Общински център за услуги и информация на гражданите” (ОЦУИГ) в сградата на общината, гр. Велико Търново, пл. „Майка България” № 2, пощенски код: 5000.

Оферта, подадена по пощата или с куриер, следва да бъде получена при възложителя Община Велико Търново, в срока, определен за подаване на офертата, посочен в поканата, в противен случай тя не се разглежда.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участника оферта, която е представена след изтичане на крайния срок за получаване или е представена в незапечатана, прозрачна или скъсана обща опаковка, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка, воден от деловодството на Община Велико Търново, с адрес: град Велико Търново 5000, пл. „Майка България” № 2.

#### ***XI. НЕУРЕДЕНИ ВЪПРОСИ:***

За неуредените в настоящата покана въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

#### ***XII. КОНТАКТИ:***

Лица и телефони за контакт: Теодора Минкова - началник на отдел ОП в Община В. Търново, телефон: 062 619 229; Даниела Дойнова – главен експерт в отдел ОП в Община В. Търново, телефон 062 619 231.

Адрес на който може да се получи допълнителна информация: Община Велико Търново, град В. Търново, пл. „Майка България” №2

### ***ПРИЛОЖЕНИЯ***

**Образец № 1** Опис на представените документи

**Образец № 2** Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

**Образец № 3** Декларация за липса на пречки за участие в процедура по ЗОП, съгласно Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Образец № 4 Предложение за изпълнение на поръчката

Образец № 5 Ценово предложение

Образец № 6 Проект на договор

Заличена информация на основание чл. 42, ал. 5 от ЗОП във

връзка с чл. 23 от ЗЗЛД!

ЗА КМЕТ:

**ГАНЧО КАРАБАДЖАКОВ**

Заместник-кмет „Култура,

образование и социални дейности”

в Община Велико Търново

(Съгласно Заповед № РД 22-1685 от 25.08.2016 г.  
на Кмета на Община Велико Търново)