

ДО

„ДИГИТАЛ“ ЕООД

С АДРЕС:

ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО 5000,

УЛ. „ХАН АСПАРУХ“ № 18,

тел: 0887 213831,

представявано от Иваничка Ангелова - управител

**За обособена позиция № 1**

## П О К А Н А

За участие в процедура на договаряне без предварително обявление по чл. 79, ал. 1, т. 1 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-.../... от 22.02.2019 г. на Кмета на Община Велико Търново, Ви отправяме настоящата покана за участие в процедура на договаряне без предварително обявление с предмет **„Доставка на канцеларски материали и офис-консумативи за нуждите на Община Велико Търново по обособени позиции“: за обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали“.**

Настоящата процедура на договаряне без предварително обявление се открива на основание чл. 79, ал. 1, т. 1 от ЗОП, тъй като са налице следните предпоставки:

1. С Решение № РД 24-108 от 23.10.2018 г. на Кмета на Община Велико Търново е открита процедура с предмет „Доставка на канцеларски материали и офис-консумативи за нуждите на Община Велико Търново по обособени позиции“: Обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали“; Обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП“ и Обособена позиция № 3 „Доставка на консумативи за офис-техника“ с уникален номер в РОП: 00073-2018-0043. Процедурата е открита на основание чл. 73, ал. 1 от ЗОП, като всички заинтересовани лица са можели да подадат оферта за една, за няколко или за всички обособени позиции. В определения от възложителя срок за подаване на оферти са постъпили общо 5 (пет) оферти, от които три за обособена позиция № 1, три за обособена позиция № 2 и две за обособена позиция № 3.

2. Процедурата е прекратена в частта за Обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали“ и Обособена позиция № 3 „Доставка на консумативи за офис-техника“ съответно с Решение № РД 24-7 от 18.01.2019 г. и Решение № РД 24-9 от 18.01.2019 г. на Кмета на Община Велико Търново на основание чл. 110, ал. 1, т. 2, предл. II-ро от ЗОП, поради това че всички подадени оферти са неподходящи по смисъла на § 2, т. 25 от ДР на ЗОП.

3. Първоначално обявените условия на поръчката не са съществено променени.

Моля да подготвите и представите Вашата оферта като Участник в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка в съответствие със следните условия, изисквания и указания:

## **I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА, ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО:**

### **1. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**

**„Доставка на канцеларски материали и офис-консумативи за нуждите на Община Велико Търново по обособени позиции”:**

**Обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали“**

**Обособена позиция № 2 „Доставка на консумативи за офис-техника”**

### **2. ОПИСАНИЕ И ОБЕМ НА ДОСТАВКАТА, ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:**

**Обособена позиция № 1** включва доставката на различни видове канцеларски материали. Доставките са периодични и се изпълняват след предварителни заявки в зависимост от конкретните потребности на общинска администрация и второстепенните разпоредители с бюджет към Община Велико Търново. Възложителят чрез свой представител възлага видовете и количествата канцеларски материали. Стоките, обект на доставката, заедно с изискванията на Възложителя по отношение на техническите и функционалните им характеристики, единица мярка и прогнозно количество за период от една година, са подробно изброени в Приложение № 1 към Техническата спецификация.

Посочените количества са ориентировъчни, определени на база предходен период, поради което Възложителят си запазва правото да ги увеличи или намали, съобразно нуждите си. Възложителят има право да заявява и други артикули канцеларски материали по обособена позиция № 1, които не са включени в Приложение № 1 към Техническата спецификация, но фигурират в актуалния фирмен каталог и/или на официалната интернет страница /On-line магазин/ на Изпълнителя на обществената поръчка, като за тях Възложителят ползва търговска отстъпка в размер, предложен от Изпълнителя в ценовото му предложение.

### **3. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е **2 години**, считано от датата на подписване на договора за обществена поръчка, или до достигане на максимално допустимата стойност на договора, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

### **4. СРОК ЗА ДОСТАВКА**

Срокът за изпълнение на всяка доставка е **до 5 (пет) работни дни**, считано от деня следващ получаването на заявка от упълномощен представител на Възложителя.

Възложителят си запазва правото да възлага спешна доставка, което обстоятелство изрично се посочва в заявката. Срокът за доставка при възникване на спешна необходимост е **до 24 (двадесет и четири) часа** от подаване на съответната заявка.

### **5. ИЗТОЧНИК НА ФИНАНСИРАНЕ И ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ**

5.1. Финансирането на обществената поръчка се осъществява чрез средства от бюджета на Община Велико Търново и бюджетите на второстепенните разпоредители с бюджетни средства към Община Велико Търново за съответната финансова година.

5.2. Прогнозната стойност на поръчката за обособена позиция № 1 е **166 000,00 лв. без ДДС**.

5.3. **Посочената прогнозна стойност представлява максимално допустима стойност на договора за обществена поръчка!**

5.4. Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочения финансов ресурс. Разпределението на финансовия ресурс е прогнозно, формирано на база разходите на Възложителя за същия вид доставки за предходен период, коригирано с евентуални промени в

обема или стойността на доставките. Окончателната стойност ще се определи в рамките на реалното изпълнение на поръчката.

## **6. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

6.1 Място на изпълнение: административната сграда на Община Велико Търново на адрес: гр. Велико Търново 5000, пл. „Майка България” № 2 и други обекти на територията на община Велико Търново, съгласно списък (**Приложение № 3**) към настоящата покана за участие. Списъкът с обектите може да бъде променян и допълван при необходимост.

6.2 Доставките на заявените канцеларски материали се извършват до посочения в заявката на Възложителя адрес на доставка, като всички разходи по транспортирането и предаването на стоките са за сметка на Изпълнителя.

## **7. НАЧИН НА ВЪЗЛАГАНЕ, ПРИЕМАНЕ И ЗАПЛАЩАНЕ**

### **7.1 Възлагане.**

Всяка доставка се изпълнява след предварителна заявка, която съдържа информация за вид, продуктово/каталожен номер и количество на заявените артикули, както и точен адрес на доставка, в зависимост от конкретните потребности на съответната бюджетна структура към Община Велико Търново.

Заявките се подават от упълномощен представител на Възложителя за съответната бюджетна структура на посочена от Изпълнителя електронна поща, а при необходимост и лично срещу подпис, по факс, по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Изпълнителят се ангажира всеки работен ден чрез свой представител да преглежда посоченият от него e-mail.

### **7.2 Приемане**

Предаването на доставените стоки се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на Възложителя и Изпълнителя в два екземпляра. Протоколът се изготвя от Изпълнителя и съдържа най-малко списък на заявените стоки с пълното им наименование и индивидуализиращи белези (каталожен/продуктово номер и др., ако има такива).

### **7.3 Заплащане**

7.3.1 Възложителят заплаща на Изпълнителя цената на всяка една конкретна доставка по единични цени на видовете канцеларски материали, посочени в ценовото предложение на Изпълнителя, което е неразделна част от договора.

Общата стойност на всички плащания по договора не може да надхвърля максимално допустимата стойност на договора, посочена в т. 5.2 от настоящия раздел.

В рамките на максимално допустимата стойност на договора при подадена заявка за канцеларски материали, невключени в Приложение № 1 към техническата спецификация, Възложителят заплаща цена, формирана съгласно представен актуален каталог и/или официална интернет страница (On-line магазин) на Изпълнителя, намалена с процент търговска отстъпка в размер, посочен от Изпълнителя в ценовото предложение. В случай, че се констатират разлики между цените от актуалния фирмен каталог и официалната интернет страница (On-line магазин) на Изпълнителя, отстъпката за съответния артикул ще се прави от по-ниската между двете цени.

7.3.2 Плащането на стоките се извършва от Възложителя чрез банков превод по сметка на Изпълнителя в срок до **30 (тридесет) дни** от одобряване на оригинална фактура и подписан от двете страни приемо-предавателен протокол без забележки.

7.3.3 Фактурата се издава с данни на съответния разпоредител с бюджет към Община Велико Търново, от който ще се извършва плащането, съгласно Приложение към договора за обществена поръчка. *(Данните за фактура се представят на Изпълнителя при подписване на договора).*

7.3.4 В случаите, когато са констатирани недостатъци по изпълнението, сумата се изплаща след отстраняването им.

7.3.5 Когато дейност, предмет на договора се извършва от подизпълнител и може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, заплащането ѝ се извършва директно на подизпълнителя в съответствие с условията по т. 7.3.1 – 7.3.4.

7.3.6 Разплащанията по т. 7.3.5 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането Изпълнителят предоставя 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 банковата сметка на подизпълнителя, по която да бъде преведено плащането.

7.3.7 Възложителят има право да откаже плащане по т. 7.3.5, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причините за отказа.

## **8. РЕКЛАМАЦИИ:**

8.1. Рекламации по количествата на доставките могат да се правят само в момента на подписване на приемо-предавателния протокол между страните.

8.2 Рекламации относно качеството и скрити дефекти се правят в **тридневен срок** от откриването им.

8.3 В случай на рекламация и възникване на спор между страните по договора, Възложителят осигурява проверка на рекламираните стоки от контролна организация в присъствието на представители на двете страни, за което се съставя надлежен протокол.

## **9. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

### **9.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ.**

9.1.1 Навсякъде в техническите изисквания, където се съдържа посочване на конкретен модел, източник, специфичен процес, търговска марка, патент, тип, сертификат, конкретен произход или производство да се чете и разбира „или еквивалент”.

9.1.2 Всички предложени и предлагани от участника артикули по настоящата поръчка трябва да:

- отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него);

- нормативно установените изисквания в Република България за качество и безопасност при употреба от крайни потребители;

- са нови и неупотребявани и с доказан произход. В случай, че Възложителят изисква, Изпълнителят трябва да представи при доставката съответните сертификати за произход и декларации за качество за доставяните материали и консумативи;

- се доставят в оригинална опаковка на производителя. Върху опаковката следва да са отбелязани датата на производство и срока на годност на съответния артикул, когато това е приложимо.

9.1.3 Участникът е задължен да предложи в офертата си всички артикули от обособена позиция № 1.

### **9.2. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 „ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ“**

9.2.1 В обхвата на обособена позиция № 1 влиза доставката на различни видове канцеларски материали, като стоките, обект на доставка, заедно с изискванията на Възложителя по отношение на техническите и функционалните им характеристики, единица мярка и прогнозно количество за период от една година, са подробно изброени в Приложение № 1, към настоящата техническа спецификация.

9.2.2 Възложителят не поема задължение да възложи в рамките на действието на договора, посоченото в Приложение № 1 количество за всеки артикул. Посочените количества са ориентировъчни, определени на база предходен период, коригирани с евентуални промени в обема на доставките, поради което Възложителят си запазва правото да ги увеличи, намали или да не заяви даден артикул.

9.2.3. Включените в Приложение № 1 артикули не са изчерпателни по отношение на възможните видове канцеларски материали, които ще бъдат доставяни по обособена позиция № 1. В обхвата на договора за обществена поръчка се считат за включени и може да бъдат възложени и доставени по заявка на възложителя и други разновидности на канцеларски материали, фигуриращи в актуалния фирмен каталог и/или на официалната интернет страница /On-line магазин/ на Изпълнителя на обществената поръчка, като за тях Възложителят ползва търговска отстъпка в размер, предложен от Изпълнителя в ценовото му предложение.

9.2.4. Изисквания към техническите характеристики на копирната хартия, формат А4 и формат А3, посочена под № 1 и № 2 от Приложение № 1 към настоящата техническа спецификация:

<i>Показател</i>	<i>Мерна единица</i>	<i>Стандарти или еквивалент</i>	<i>Изискване</i>
Маса на единица площ	гр/м <sup>2</sup>	БДС EN ISO 536	80 ± 3
CIE Белота, D65/10 (+UV)	единици белота	ISO 11475	Min. 143
Непрозрачност %	%	БДС ISO 2471	Min. 91
Съдържание на влага %	%	БДС EN ISO 287	Max. 5,2
Дебелина	микрометри	БДС EN ISO 534	Min. 102
ISO Степен на белота (Яркост)	%	БДС ISO 2470-1	Min. 90
Грапавост	мл/мин	БДС 17367	Средно от двете страни 220 ± 50

**Важно:** В Образец № 2.1А – приложение към техническото предложение, всеки участник посочва техническите параметри на предлаганата от него копирна хартия, с които удостоверява съответствие с посочените по-горе изисквания. На основание чл. 104, ал. 5 от ЗОП, при разглеждане на офертите, ако от него бъде изискано, участникът трябва да може да представи доказателства за посочените от него параметри.

9.2.5. Изисквания към техническите характеристики на **100 % рециклираната** копирна хартия, формат А4 и формат А3, посочена под № 3 и № 4 от Приложение № 1 към настоящата техническа спецификация:

<i>Показател</i>	<i>Мерна единица</i>	<i>Стандарти или еквивалент</i>	<i>Изискване</i>
Маса на единица площ	гр/м <sup>2</sup>	БДС EN ISO 536	80 ± 3
CIE Белота, D65/10 (+UV)	единици белота	ISO 11475	Min. 90
Непрозрачност %	%	БДС ISO 2471	Min. 90
Съдържание на влага %	%	БДС EN ISO 287	Max. 5,2
Дебелина	микрометри	БДС EN ISO 534	Min. 101
ISO Степен на белота (Яркост)	%	БДС ISO 2470-1	Min. 70
Грапавост	мл/мин	БДС 17367	Средно от двете страни 220 ± 50

**Важно:** В Образец № 2.1А – приложение към техническото предложение, всеки участник



посочва техническите параметри на предлаганата от него рециклирана копирна хартия, с които удостоверява съответствие с посочените по-горе изисквания. На основание чл. 104, ал. 5 от ЗОП, при разглеждане на офертите, ако от него бъде изискано, участникът трябва да може да представи доказателства за посочените от него параметри.

9.2.6. Предлаганата от участниците рециклирана копирна хартия по т. 9.2.5 трябва да отговаря на определени **екологични критерии**, а именно:

1. Рециклираната копирна хартия трябва да е произведена изцяло от възстановени хартиени влакна (включват както рециклирани влакна от отпадъци след потреблението, така и рециклирани преди потреблението влакна - от фабрики за хартия, познати още като технологичен отпадък).

Съответствието се доказва с наличието на екомаркировка тип I (знак за екомаркировка на базата на множество критерии) на продукта (напр.: EU EcoLabel, Blue Angel и др.), ако тя посочва, че хартията е произведена изцяло от възстановени хартиени влакна. Всякакви други подходящи доказателствени средства, като например техническа документация на производителя, писмо от производител или протокол от изпитване от признат орган, също ще се приемат.

2. Рециклираната копирна хартия трябва да е избелена изцяло без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF).

Съответствието се доказва с наличието на екомаркировката на ЕС (EU EcoLabel) или с други екомаркировки тип I (знак за екомаркировка на базата на множество критерии) на продукта (напр.: Blue Angel и др.), изпълняващи горния критерий. Всякакви други подходящи доказателствени средства, като например техническа документация на производителя, писмо от производител или протокол от изпитване от признат орган, също ще се приемат.

**Важно:** Посочените доказателства за съответствие с екологичните критерии се прилагат към техническото предложение на участника, като неразделна част от същото.

9.2.7. Изпълнителят се задължава при необходимост от замяна на артикул от предложените канцеларски материали, съгласно Приложение № 1.1 към техническата спецификация, вследствие на настъпили обективни причини /спряно производство, спрян внос, влошено качество и др./ своевременно да предостави предложение за артикул със същите или по-добри характеристики, като това обстоятелство не води до промяна на цената, посочена в ценовото му предложение.

### **III. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА:**

#### **1. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА.**

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

#### **2. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА.**

Максималният брой точки, които може да събере един участник са 100 (сто) точки. Участникът, чиято оферта е получила най-висока оценка се класира на първо място, а останалите следват в низходящ ред. Оценяването и класирането на офертите се извършва поотделно за всяка обособена позиция.

##### **2.1. Методика за оценка за обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали”:**

Комплексната оценка на офертата на всеки участник се определя като сума от оценките по отделните показатели, получена по следната формула:

$K = C + D$ , където:

**K** – Комплексна оценка

**C** – Показател, оценяващ предложената от участника обща цена в лева без ДДС за артикулите по Приложение № 1 към техническата спецификация, получена от сбора на всички единични цени, умножени по прогнозните количества за една година

**D** – Показател, оценяващ предложената от участника търговска отстъпка в % за канцеларски материали, невключени в ценовото предложение на участника и фигуриращи в актуален каталог и/или официална интернет страница (On-line магазин) на участника

**Тежест на показател C** в комплексната оценка (P) – **80 %**

**Тежест на показател D** в комплексната оценка (P) – **20 %**

Оценяването по **показател C** ще се извърши като максимален брой **80 точки** ще получи участника, предложил най-ниската обща цена в лева без ДДС за артикулите по Приложение № 1 към техническата спецификация, получена от сбора на всички единични цени, умножени по прогнозните количества за една година, а точките на останалите участници ще бъдат определени по формулата:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_n} * 80, \text{ където}$$

$C_{\min}$  е най-ниската предложена обща цена в лева без ДДС за артикулите по Приложение № 1 към техническата спецификация

$C_n$  – предложената обща цена в лева без ДДС на оценявания участник за артикулите по Приложение № 1 от техническата спецификация

Оценяването по **показател D** ще се извърши като максимален брой **20 точки** ще получи участника, предложил най-високата търговска отстъпка в % за канцеларски материали, невключени в ценовото му предложение и фигуриращи в актуален каталог и/или официална интернет страница (On-line магазин) на участника, а точките на останалите участници ще бъдат определени по формулата:

$$D = \frac{D_n}{D_{\max}} * 20, \text{ където}$$

$D_{\max}$  – най-високата предложена търговска отстъпка

$D_n$  – предложената от оценявания участник търговска отстъпка

Забележка:

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

При изготвяне на ценовото предложение не се допуска да бъдат посочвани нулеви стойности и числа след втория десетичен знак. При наличие на стойности с числа след втория десетичен знак, същите ще бъдат закръглени до втори десетичен знак. В случай че в офертата на участника се съдържат нулеви стойности или при закръгляне до втори десетичен знак се получи нулева стойност, участникът се отстранява от процедурата.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на поканата за участие. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени. **При констатиране на аритметични грешки, участникът се отстранява от участие.**

Оферти, в които оценяваните показатели имат еднакви стойности и измерения, получават равен брой точки по съответния показател.

При разминаване между изписаното с цифри и изписаното с думи, за верен се приема записът с думи.

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, Т. 1-7 ОТ ЗОП И ЧЛ. 55, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП**

Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от обстоятелствата **по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП**, а именно 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. 2.1.1, 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;

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

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност 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.

Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от обстоятелствата **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.

**Чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП** (т. 3 по-горе) не се прилага, когато:

1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

2. 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 от ЗОП 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. Съгласно чл. 40, ал. 1 от ППЗОП 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. 2.6.1 – 2.6.7 – 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.

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя **в 3-дневен срок** от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и/или чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

**При подаване на офертата:**

**1.** Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП се декларира в ЕЕДОП, както следва:

**а)** В Част III, Раздел А „Основания, свързани с наказателни присъди” се декларира липсата или наличието на присъди за следните престъпления:

- *Участие в престъпна организация* – по чл. 321 и 321а от НК;
- *Корупция* – по чл. 301 – 307 от НК;
- *Измама* – по чл. 209 – 213 от НК;
- *Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности* – по чл. 108а, ал. 1 от НК;
- *Изтиране на пари или финансиране на тероризъм* – по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
- *Детски труд и други форми на трафик на хора* – по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

**б)** В Част III, Раздел В „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение” от ЕЕДОП се декларира липсата или наличието на присъди за следните престъпления:

- *Престъпления против трудовите права на гражданите* – по чл. 172 от НК;
- *Престъпления против финансовата, данъчната и осигурителната системи* – по чл. 255б от НК
- *Престъпления против околната среда* – по чл. 352 – 353е от НК.

**в)** В Част III, Раздел Г „Други основания за изключване“ се декларира липсата или наличието на присъди за следните престъпления, които имат характер на **национално основание за изключване**:

- *Кражба, грабеж, присвоявания* – по чл. 194 – 208 от НК;
- *Изнудване, вещно укривателство, унищожаване и повреждане, злоупотреба на доверие* – по чл. 213 а – 217 от НК;
- *Общи стопански престъпления, престъпления против кредиторите, престъпления в отделни стопански отрасли, престъпления против митническия режим, престъпления против паричната и кредитната система* – по чл. 219 – 252 от НК;
- *Престъпления против финансовата, данъчната и осигурителната системи* – по чл. 254а – 255а от НК и чл. 256-260 НК.

**2.** Липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП се декларира в Част III, Раздел Б „Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски” от ЕЕДОП.

**3.** Липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП се декларира в Част III, Раздел В „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение” от ЕЕДОП.

4. Липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП се декларира в ЕЕДОП, както следва:

а) В Част III, Раздел В „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение” от ЕЕДОП се декларира липсата или наличието на следните обстоятелства:

- нарушения по 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.

б) В Част III, Раздел Г „Други основания за изключване“ от ЕЕДОП се декларира липсата или наличието на следните обстоятелства, които имат характер на **национално основание за изключване**:

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен и

- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

### **III.2. МЕРКИ ЗА ДОКАЗВАНЕ НА НАДЕЖНОСТ**

Участник, за когото са налице основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 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;

4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

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 отстранен 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 в настоящия раздел възможност за времето, определено с присъдата или акта.

Когато за участник е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т.1-7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност от настоящия раздел, **тези мерки се описват в еЕЕДОП**.

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.3. ПРИЛАГАНЕ НА ОСНОВАНИЯТА ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 54, АЛ. 1 ОТ ЗОП 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, т. 1-7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Същите основания за отстраняване се прилагат 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, 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.4. ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ОТ УЧАСТИЕ**

Съгласно чл. 107 от ЗОП освен на основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП възложителят отстранява от процедурата:

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

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;

3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;

4. участници, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 от Допълнителните разпоредби (ДР) на Закона за публичното предлагане на ценни книжа (ЗППЦК). Тъй като обществената поръчка има обособени позиции, условието се прилага отделно за всяка от обособените позиции.

**При подаване на офертата:** Информацията относно липсата или наличието на свързаност с друг участник по чл. 101, ал. 11 от ЗОП и чл. 107, т. 4 от ЗОП се декларира в част III, раздел Г „Други основания за изключване“ от ЕЕДОП, тъй като има характер на **национално основание за изключване**.

Участник, за който е налице някое от следните обстоятелства също се отстранява от участие в процедурата:

5. участник, за когото е налице обстоятелството 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 са налице изключенията по чл. 4 от същия закон.

**При подаване на офертата:**

Липсата или наличието на основания 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 (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС), се декларира в част III, раздел Г „Други основания за изключване“ от ЕЕДОП, тъй като имат характер на **национално основание за изключване**.

В случаите по чл. 3, т. 8 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС наличието на изключение по чл. 4 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС се посочва в полето относно инициирани мерки за реабилитиране;

6. участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество:

*„Чл. 69. (1) Лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице.*

*(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.”*

Лицата, заемащи висши публични длъжности по смисъла на ЗПКОНПИ са изброени в чл. 6, ал. 1 от същия закон. Ограничението, предвидено в чл. 69 от ЗПКОНПИ се отнася и за лицата по § 2, ал. 1 от ДР на ЗПКОНПИ.

#### **При подаване на офертата:**

Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество се декларира в част III, раздел Г „Други основания за изключване“ от ЕЕДОП, тъй като има характер на **национално основание за изключване**.

7. участник, който представи отговор след крайния срок, определен от комисията;

8. участник, който и след предоставена възможност по реда на чл. 54, ал. 8 и ал. 9 от ППЗОП не отговаря на обявените условия в тази покана, не е представил някой от изисканите от Възложителя документи, както и когато представените документи са непълни или не е представена информация, изискана съгласно поканата за участие и съгласно ЗОП;

9. участник, който и след предоставена възможност по реда на чл. 54, ал. 8 и ал. 9 от ППЗОП, не е декларирал липсата на определени обстоятелства или не всички лица, за които има изискване да декларират липсата на определените обстоятелства са го направили;

10. ако участник или негов управител, респективно член на управителните и /или надзорни му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния и/или надзорен орган, декларира неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител;

11. участник, който не отговори след отправено до него писмо от комисията на основание чл. 104, ал. 5 от ЗОП;

12. участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност или представи оферта със срок, съответстващ на изискванията на поканата за участие, но след покана от възложителя и в определения в нея срок не е удължил срока на валидност на офертата си или откаже да я удължи;

13. участник, който по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с ценовото му предложение (или части от него);

14. участник, който направи предложение в противоречие с условията на проекта на договор или поканата за участие или не е поел с техническото си предложение, изискан от възложителя ангажимент.



**Забележка:** Участникът следва да проучи всички указания и условия за участие, дадени в поканата за участие в преговори. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази покана. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в поканата, води до отстраняване на участника от участие в процедурата.

### **III.5. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ**

Възложителят определя по отношение на участниците критерии за подбор, които се отнасят до икономическото и финансовото им състояние, техническите и професионалните им способности.

#### **1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИКОНОМИЧЕСКОТО И ФИНАНСОВОТО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

Участниците следва да представят информация за икономическото и финансовото си състояние, с която да докажат че отговарят на изискванията на Възложителя, а именно:

**1.1.** Участникът трябва да е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката\* за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, както следва:

- за Обособена позиция № 1 - не по-малко от **83 000 (осемдесет и три хиляди) лева без ДДС.**

\* Под оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката по смисъла § 2, т. 67 от ЗОП следва да се разбира сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейности, попадащи в обхвата на обществената поръчка, в случая от доставки на:

- за Обособена позиция № 1 – канцеларски материали.

На етапа на подаване на офертата участникът декларира в **Част IV, Раздел Б, т. 2а „Конкретен годишен оборот“** от ЕЕДОП информация, в съответствие с изискването.

**За доказване** на изискването участниците представят един или няколко от документите\*\*, посочени в чл. 62, ал. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП: годишните финансови отчети на участника или техни съставни части, когато публикуването им се изисква; справка за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

\*\* Документите, с които се доказват декларираните обстоятелства се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП, а именно от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата.

#### **2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

Участниците следва да представят информация за техническите и професионалните си способности, с която да докажат че отговарят на изискванията на Възложителя, а именно:

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

Под „сходна с предмета на поръчката“ следва да се разбира доставката на:

- за Обособена позиция № 1 – канцеларски материали.

На етапа на подаване на офертата участникът декларира в **Част IV, Раздел В, т. 16 „Доставки от конкретния вид“** от ЕЕДОП информация, в съответствие с изискването.

**За доказване** на изискването участниците представят списък\* на доставката/ите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената/ите доставка/и.

\* Документите, с които се доказват декларираните обстоятелства се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП, а именно от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата.

**2.2.** Участникът трябва да разполага с минимум 4 (четири) лица, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката, едно от които ще отговаря и за контрола на качеството, както следва: двама шофьори и две лица с роля да приемат и да отговарят за заявките на възложителя.

На етапа на подаване на офертата участникът декларира в **Част IV, Раздел В, т. 2 „Технически лица или органи за контрол на качеството”** от ЕЕДОП информация, в съответствие с изискването, както следва: имена и роля в изпълнението на поръчката на лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката, включително посочване на лицето, което ще отговаря за контрола на качеството.

Документите, с които се доказват декларираните обстоятелства се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП, а именно от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата. **За доказване** на изискването участниците представят списък на техническите лица, включени или не в структурата на участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството (чл. 64, ал. 1, т. 3 от ЗОП).

**2.3.** Участникът трябва да разполага минимум със следното техническо оборудване, необходимо за изпълнение на поръчката:

- две транспортни средства за извършване на доставките по места, съобразно заявките на възложителя.

На етапа на подаване на офертата участникът декларира в **Част IV, Раздел В, т. 9 „Инструменти, съоръжения или техническо оборудване”** от ЕЕДОП информация, в съответствие с изискването: посочват се данни за транспортните средства, с които участникът разполага за изпълнение на поръчката.

Документите, с които се доказват декларираните обстоятелства се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП, а именно от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата. **За доказване** на изискването участниците представят декларация за техническото оборудване, което ще бъде използвано за изпълнение на поръчката (чл. 64, ал. 1, т. 8 от ЗОП).

### **III.5.2. 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 икономическото и финансовото състояние, 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. **ВАЖНО:** Участниците посочват информацията относно участието на трети лица за изпълнение на поръчката в **Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП**. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет.

### ***III.5.3. ИЗПОЛЗВАНЕ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ***

1. Участникът посочва в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи, ако възнамерява да използва такива. В този случай той трябва да представи **доказателство за поетите от подизпълнителите задължения**.

2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията 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 т. 5, заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнително споразумение **в тридневен срок** от тяхното сключване съгласно чл. 75, ал. 2 от ППЗОП.

7. **ВАЖНО:** Участниците посочват информацията относно участието на подизпълнители за изпълнение на поръчката, включително информация за вида и дела от поръчката, който ще изпълняват в **Част IV, Раздел В, т. 10 „Възлагане на подизпълнители в процентно изражение“ от ЕЕДОП**. За всеки подизпълнител се представя отделен ЕЕДОП, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б, попълва се част III „Основания за изключване“ и съответните полета от Част IV от ЕЕДОП. Подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.

### ***III.6. 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. В този случай документът следва да е снабден с т. нар. времеви печат, който удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

5. **ВАЖНО!!!** Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществени поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, **в сила от 01 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.**

Участникът в процедурата за възлагане на обществената поръчка трябва да подаде оферта с приложен в електронен вид Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП), подписан с електронен подпис, а когато е приложимо – еЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Електронният вид на ЕЕДОП трябва да бъде приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. **Важно: Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание!**

еЕЕДОП може да бъде подготвен чрез използване на осигурената от Европейската комисия безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espdl/filter?lang=bg>.

Към настоящата покана се предоставя електронен образец на ЕЕДОП – файл във формат XML, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП и файл във формат PDF - подходящ за преглед (**Приложение № 6**).

За да попълни предоставения образец на еЕЕДОП, участникът следва да зареди в системата (<https://ec.europa.eu/tools/espdl/filter?lang=bg>) получения XML формат на еЕЕДОП и да попълни необходимите данни, съгласно поставените изисквания на Възложителя в поканата за участие. **Попълненият еЕЕДОП се изтегля и се подписва с електронен подпис от всички задължени лица.** Същият се прилага към пакета документи за участие в процедурата (офертата) на подходящ оптичен носител. **Важно!** В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в **PDF формат!**

Освен чрез системата на ЕК еЕЕДОП може да бъде подготвен и чрез използване на образца във формат \*.DOC, приложен към настоящата покана. Образецът е съобразен с условията на настоящата процедура, като са зачертани полетата, които не е необходимо да се попълват. Всички останали данни, които се попълват зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния участник. След попълване на образца същият се записва във формат, който не позволява редактиране на неговото съдържание (например PDF), подписва се електронно от всички задължени лица и се прилага към пакета документи за участие в процедурата (офертата) на подходящ оптичен носител.

Подробни указания за начина на създаване и предоставяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид - еЕЕДОП се съдържат в Методическо указание с изх. № МУ-4/02.03.2018 г. на Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки, достъпно на адрес:

[http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)

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

7. **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.

8. 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. Възложителят приема удостоверения за регистрация или сертификати, издадени от органи, установени в Република България или в друга държава членка, в която участникът е установен.

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

##### ***IV.1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ***

1.1. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Офертата съдържа техническо и ценово предложение. Към офертата си участникът представя и информацията 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 документът 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 участникът не може да предявява каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертата му, независимо от резултата или провеждането на процедурата.

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.



1.8. Участникът няма право да предлага варианти на офертата.

1.9. 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 са заложили указания за попълване. Изключение правят Образец № 1 „Опис на документите” и образецът на банкова гаранция за изпълнение (Образец № 4), които са примерни и служат само за улеснение на участника.

1.10. 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**, подписан от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация или от изрично упълномощен негов представител, като образец № 1 е само примерен. Подреждането на документите в офертата трябва да следва последователността на изброяването им в описана.

#### **2. Заявление за участие, което включва следните документи:**

**2.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) – в електронен вид** (виж т. 5 от раздел III.б. „Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор чрез единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)”) – представя се за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – еЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

С еЕЕДОП участникът, а когато е приложимо всеки подизпълнител и всяко трето лице, **декларира липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор**. 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.

Някои особености, които трябва да се имат предвид при попълването и представянето на еЕЕДОП:

а) Участникът, а когато е приложимо всеки подизпълнител и всяко трето лице, са длъжни да представят в ЕЕДОП необходимата информация относно:

- **правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си** – посочва се в еЕЕДОП в Част II: Информация за икономическия оператор, част А: Информация за икономическия оператор, в поле „Име”.

- **списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП**, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат. Посочва се в еЕЕДОП в Част II: „Информация за икономическия оператор“, част Б: „Информация за представителите на икономическия оператор“ в поле „Ако е необходимо, посочете подробна информация за представителството (форми, обхват, цел...)”:

Представената информация в поле „Ако е необходимо, посочете подробна информация за представителството (форми, обхват, цел...)” трябва да посочва:

1) лицата, които представляват участника,

2) лицата които са членовете на управителни и надзорни органи на участника и

3) други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи (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).

б) Липсата или наличието на основанията за отстраняване се декларира в ЕЕДОП, Част III, както следва:

- В Част III, **Раздел А** „Основания, свързани с наказателни присъди” от ЕЕДОП се декларира липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП за следните престъпления: участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК; корупция – по чл. 301 – 307 от НК; измама – по чл. 209 – 213 от НК; терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности – по чл. 108а, ал. 1 от НК; изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а и 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК; детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а и чл. 159а – 159г от НК;

- в Част III, **Раздел Б** „Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски” от ЕЕДОП се декларира липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП;

- в Част III, **Раздел В** „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение” от ЕЕДОП се декларира:

- липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП за следните престъпления: престъпления против трудовите права на гражданите – по чл. 172 от НК; престъпления против финансовата, данъчната и осигурителната системи – по чл. 255б от НК; престъпления против околната среда – по чл. 352 – 353е от НК;
- липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП;
- липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП за нарушенията по 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;

- в Част III, **Раздел Г** „Други основания за изключване“ от ЕЕДОП се декларира информацията относно следните основания за отстраняване с характер на **национално основание за изключване**:

- Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП за следните престъпления: кражба, грабеж, присвоявания – по чл. 194 – 208 от НК; изнудване, вещно укривателство, унищожаване и повреждане, злоупотреба на доверие – по чл. 213а – 217 от НК; общи стопански престъпления, престъпления против кредиторите, престъпления в отделни стопански отрасли, престъпления против митническия режим, престъпления против паричната и кредитната система – по чл. 219 – 252 от НК; престъпления против финансовата, данъчната и осигурителната системи – по чл. 254а – 255а от НК и чл. 256-260 НК.
- Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП за следните нарушения:
  - нарушенията по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен и
  - нарушенията по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
- Липсата или наличието на обстоятелствата 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 (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС).

В случаите по чл. 3, т. 8 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС наличието на изключение по чл. 4 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС се посочва в полето относно инициирани мерки за реабилитиране.

- Липсата или наличието на свързаност с друг участник по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, във връзка с чл. 101, ал. 11 от ЗОП и чл. 107, т. 4 от ЗОП. Тъй като обществената поръчка има обособени позиции, условието се прилага отделно за всяка от обособените позиции.
- Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

в) 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 еЕЕДОП с **електронен подпис**.

г) 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 еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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

е) 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.

ж) Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП или по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, **тези мерки се описват в еЕЕДОП**.

з) Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в **3-дневен срок** от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП, чл. 101, ал. 11 от ЗОП или чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

**2.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност**, когато е приложимо – повече информация в раздел III.2 „Мерки за доказване на надеждност” от настоящата покана.

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

**3.1. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**, представено на хартиен и електронен носител, което съдържа:

**А) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя** – За обособена позиция № 1 се попълва **Образец № 2.1**. Предложението трябва да е изготвено по приложения образец и да включва:

- Срок за изпълнение на поръчката: **2 години**, считано от датата на подписване на договора за обществена поръчка или до достигане на максимално допустимата стойност на договора, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано;

- Срок за изпълнение на всяка доставка: **до 5 (пет) работни дни**, считано от деня следващ получаването на заявка от упълномощен представител на Възложителя и срок за спешна доставка **до 24 (двадесет и четири) часа** от подаване на съответната заявка, което обстоятелство изрично се посочва в заявката (Срокът за доставка е определен и не може да бъде променян от участниците);

- Посочват се лица, които ще бъдат на разположение на Възложителя по всички въпроси, касаещи изпълнението, в това число да получават заявки за видовете и количествата на

артикулите, да приемат евентуални рекламации от страна на Възложителя и/или негови служители. Посочва се и актуален телефон за връзка с тях и по възможност факс. При промяна на определените лица или на номерата на телефоните или факса Изпълнителят е длъжен да уведоми своевременно Възложителя;

- Списък на складовите бази и/или търговските обекти, в които участникът ще съхранява стоките, които ще доставя при изпълнение на поръчката;

- 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 6 (шест) месеца**.

*Забележка: Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. 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 за участие, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.;*

- Друга информация по преценка на участника.

**Б)** Предложение на участника за обособена позиция № 1 съгласно изискванията на Възложителя по Приложение № 1 към Техническата спецификация – **попълва се Образец № 2.1А** – Приложение към техническото предложение за обособена позиция № 1.

**Важно:**

1. Предложението за изпълнение на поръчката следва да включва **всички артикули по предмета на поръчката за обособена позиция № 1** и да е в пълно съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя.

2. За всеки артикул по Приложения № 1, който предлага, участникът следва да посочи: **търговска марка и/или производител**. За маркираните в жълт цвят и символ (\*) артикули, участниците **задължително посочват и подробни технически характеристики**, които трябва да са в съответствие с техническата спецификация и да са представени по начин, който дава възможност да се установи степента на съответствие на предложените параметри спрямо изискванията на възложителя.

3. Техническите изисквания (характеристики), посочени в Приложения № 1 към техническата спецификация, са **задължителни минимални изисквания към предлаганите артикули**. Предлаганите от участника видове канцеларски материали трябва да съответстват на посочените в колона „Технически характеристики“ от Приложения № 1 числови стойности за размери, количество, обем, формати, цвят или друго.

**В)** Заверено копие от сертификат за наличие на екомаркировка тип I (знак за екомаркировка на базата на множество критерии) на продукта (например: EU EcoLabel, Blue Angel и др.) или други еквивалентни доказателствени средства (техническа документация на производителя, писмо от производител или протокол от изпитване от признат орган) в съответствие с чл. 51, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП и съгласно т. 9.2.6 от Раздел I, т. 9.2 „Техническа спецификация за обособена позиция № 1“.

Когато документът е на чужд език, същият се представя и в превод на български език.

**Г)** 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.

#### **Д) Други документи по преценка на участника.**

**\*Важно:** Участник, който е представил Техническо предложение за изпълнение на поръчката, което не отговаря на изискванията на Техническата спецификация и условията по поръчката, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

**3.2. Отделен запечатан непрозрачен ПЛИК С НАДПИС „ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №.....”,** който съдържа ценово предложение на участника на хартиен и електронен носител. Ценовото предложение се изготвя по приложените образци – **Образец № 3.1** - за обособена позиция № 1.

Ценовото предложение по **Образец № 3.1** за обособена позиция № 1 задължително съдържа:

- общата цена в лева без ДДС за артикулите по Приложение № 1 към техническата спецификация, получена от сбора на всички единични цени, умножени по прогнозните количества за една година;

- процент търговска отстъпка за канцеларски материали, невключени в ценовото предложение на участника и фигуриращи в **актуален фирмен каталог и/или официална интернет страница /On-line магазин/ на участника.**

Като приложение към ценовото предложение участникът задължително представя **Образец № 3.1А**, в който попълва единичните цени без ДДС за доставка на артикулите по Приложение № 1 от техническата спецификация; обща цена за количеството от даден артикул за една година без ДДС и общата цена в лева без ДДС за артикулите по Приложение № 1 към техническата спецификация за една година. Последната се попълва на оставеното за целта празно място в ценовото предложение на участника - **Образец № 3.1.**

Към ценовото си предложение всеки участник трябва да представи и **актуален фирмен каталог и/или официална интернет страница /On-line магазин/** на всички предлагани от него канцеларски материали.

Посочените от участника цени трябва да включват всички преки и косвени разходи за изпълнение на обществената поръчка.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената на поръчката. Ако участникът по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с ценовото му предложение (или части от него), ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Възложителят ще заплаща възнаграждение на изпълнителя при условията, 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.

**Важно:** При изготвяне на ценовото предложение не се допуска да бъдат посочвани нулеви стойности и числа след втория десетичен знак. При наличие на стойности с числа след втория десетичен знак, същите ще бъдат закръглени до втори десетичен знак. В случай че в офертата на участника се съдържат нулеви стойности или при закръгляне до втори десетичен знак се получи нулева стойност, участникът се отстранява от процедурата.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на поканата за участие. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени. **При констатиране на аритметични грешки, участникът се отстранява от участие.**



**\*Важно:** Участник, който е представил Ценово предложение за изпълнение на поръчката, което не отговаря на Техническото му предложение и/или на изискванията на Техническата спецификация и условията по поръчката, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

#### **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 и обособената/ите позиция/и, за която/които се подават документите.

Участникът **надписва опаковката**, съгласно примера по-долу:

#### **ДОКУМЕНТИ**

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

За позиция .....

*/посочва се, ако процедурата е по позиции/*

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”.**

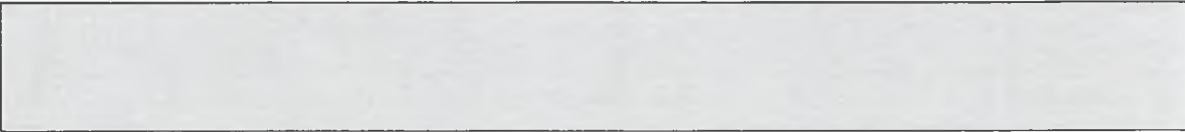
Опаковката включва документите за личното състояние на участника по раздел **IV.2., т. 2** от настоящата покана, техническото предложение по раздел **IV.2, т. 3.1** от настоящата покана, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”,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

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

**ПЛИК „ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ”**

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

ЗА ПОЗИЦИЯ: ...../Посочва се ако поръчката включва позиции/



## 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.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, посочен по-горе. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

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

## 3. Промяна, допълване и оттегляне на офертата.

До изтичането на срока за подаване на офертата участникът 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: .....

.....  
.....

За позиция:.....

*/Посочва се ако поръчката включва позиции/*

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). В деня на публикуването му в РОП, решението се публикува в електронната преписка на поръчката в Профила на купувача.

### **V.2. Достъп до документацията**

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до поканата за участие, приложенията 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/639>**

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

След изтичането на срока за получаване на оферти възложителят назначава комисия със заповед за разглеждане и оценка на офертите 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.

Комисията за провеждане на преговорите започва работа след получаване на офертите по реда на чл. 48, ал. 6 ППЗОП.

Комисията започва разглеждането на офертите в административната сградата на Община Велико Търново, с адрес: град Велико Търново 5000, пл. „Майка България” № 2 на посочените в настоящата покана за участие дата и час за начално на преговорите.

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в списък, подготвен от комисията.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки, оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.

Комисията определя поредността на провеждане на преговорите с поканените участници чрез жребий, на който могат да присъстват представителите на поканените участници, след което приключва публичната част от заседанието на комисията.

На закрито заседание комисията разглежда представените от участниците документи,

свързани с личното състояние и критериите за подбор и ако е необходимо прилага реда на чл. 54, ал. 8 и 9 от ППЗОП.

Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Не по-късно от **два работни дни** преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на тяхното отваряне и провеждането на преговорите, в съответствие с проведения на първото заседание жребий за определяне последователността на провеждане на преговорите. Съобщението се изпраща и на електронните пощи на участниците.

**Обхватът на преговорите включва предложените от участника обща и единични цени в лева без ДДС и предложения % търговска отстъпка.**

При договарянето законният представител на участника следва да представи документ за самоличност, а когато то ще се проведе с упълномощен представител – и изрично писмено пълномощно (оригинал или заверено копие).

Комисията провежда преговори с всеки от участниците поотделно, като се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката. Резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от комисията и от участника.

Комисията не оповестява постигнатите договорености с участник пред останалите участници освен с негово изрично съгласие.

Комисията провежда преговорите с всеки от участниците по един и същ начин, включително като им се предоставя еднаква информация и се задават едни и същи въпроси.

Комисията прилага чл. 72 ЗОП, когато установи, че предложението на някой от участниците, постигнато в резултат на преговорите, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.

След провеждане на преговорите, комисията изготвя доклад със съдържане 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 всяка от офертите, заявленията за участие и проведените преговори;
6. класиране на участниците, когато е приложимо;
7. предложение за отстраняване на участници, когато е приложимо;
8. мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник;
9. предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо;
10. описание на представените мостри и/или снимки, когато е приложимо.

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 решението за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата в тридневен срок от издаването му. В решението 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 или не се е явил нито един участник за преговори;

2. всички оферти не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;

3. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

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

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

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

7. 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;

8. 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.**

##### **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 % (две на сто)** от максимално допустима стойност на договора 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.

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:

- да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с Възложителя, 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 Договора за обществена поръчка;

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

3. Ако участникът избере да представи **застраховка**, която да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, то тя трябва да бъде в оригинал, 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 договора чрез покритие на отговорността на Изпълнителя;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора **плюс 30 (тридесет) дни** след прекратяването на договора.

Когато като Гаранция за изпълнение се представя **застраховка**, Изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на Възложителя.

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

Възложителят има право да изисква от Изпълнителя доказателства за наличието и валидността на застрахователен договор (копия от застрахователни полици и платежни документи за платени застрахователни премии). Тези документи се представят в 7-дневен срок от писменото им поискване.

В случай че Възложителят констатира неизпълнение на задължението за сключване и поддържане на застраховка от Изпълнителя, той може да спре/задържи/ плащания, които му дължи, в размер на целия размер на гаранцията за изпълнение. В този случай гаранцията за

изпълнение се приема, че се трансформира в парична форма и Възложителят я задържа за срок, съгласно договорените условия, докато Изпълнителят не я представи в друга форма.

В случай, че не са налице дължими към Изпълнителя плащания и Изпълнителят не изпълни задължението си за поддържане на валидна застрахователна полица, Възложителят може едностранно да прекрати договора с предизвестие, като Изпълнителят дължи гаранцията за изпълнение в парична сума в седемдневен срок от датата на прекратяването.

### ***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.

Преди сключване на договора Възложителят извършва проверка на избраният за изпълнител във връзка със Закона за мерките срещу изпиране на пари (ЗМИП).

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, посочени от т. 1 до т. 3 по-горе, или

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

В тези случаи възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен към поканата за участие, 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 определенията, 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 или определя за изпълнител втория класиран участник. 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 някое 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.”

#### **Възможност за замяна на изпълнителя с нов изпълнител:**

По настоящата обществена поръчка замяна на Изпълнителя с нов изпълнител е допустимо при някое от следните условия:

а) ако първоначалният Изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора;

б) налице е универсално или частично правоприемство 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 и не цели заобикаляне на закона.

Замяната се извършва само при изразено съгласие от двете страни и след подписване на допълнително споразумение, в което се регламентира поемане на задълженията на изпълнителя от новия изпълнител. Преди подписване на допълнителното споразумение новия изпълнител представя документи, удостоверяващи съответствие с изискванията на Възложителя. Замяната не може да води до по-неблагоприятни финансови условия за Възложителя или до изпълнение с по-ниско качество.

#### **VIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

1. При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брой 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 започнат в заседателна зала в административната сградата на Община Велико Търново, с адрес: град Велико Търново 5000, пл. „Майка България” № 2 на **18.03.2019 г. от 14:00 часа.**

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



Офертата на участника ще се приема всеки работен ден от 8:30 до 17:00 часа до 15.03.2019 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: Надя Петрова – Директор на дирекция „Обществени поръчки” в Община В. Търново, телефон: 062 619 228; Даниела Дойнова – Главен експерт в дирекция „Обществени поръчки” в Община В. Търново, телефон 062 619 229; Павел Христов – Началник на отдел „Информационно-техническо обслужване” в Община В. Търново, телефон: 062 619 249.

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

*(Приложенията относими към позицията, за която е поканен участника са отбелязани с )*

- Приложение № 1 Списък на канцеларските материали в обхвата на обособена позиция № 1 по видове, характеристики и прогнозни количества за една година
- Приложение № 2.1 Списък на оригиналните консумативи в обхвата на обособена позиция № 2 по видове, характеристики и прогнозни количества за една година
- Приложение № 2.2 Списък на съвместимите консумативи в обхвата на обособена позиция № 2 по видове, характеристики и прогнозни количества за една година
- Приложение № 3 Списък на обектите към Община Велико Търново
- Приложение № 4 Проект на договор за обособена позиция № 1
- Приложение № 5 Проект на договор за обособена позиция № 2
- Приложение № 6 Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид:
  - еЕЕДОП – представен във формат PDF (подходящ за преглед);
  - еЕЕДОП – представен във формат XML (предназначен за използване в електронната система на ЕК за еЕЕДОП);
  - еЕЕДОП – представен във формат DOC (подходящ за компютърна обработка)

#### **ОБРАЗЦИ:**

*(Образците относими към позицията, за която е поканен участника са отбелязани с )*

- Образец № 1 Опис на представените документи
- Образец № 2.1 Предложение за изпълнение на поръчката по обособена позиция № 1
- Образец № 2.1А Приложение към техническото предложение за обособена позиция № 1
- Образец № 2.2 Предложение за изпълнение на поръчката по обособена позиция № 2
- Образец № 2.2А Приложение към техническото предложение за обособена позиция № 2

- Образец № 2.2В Приложение към техническото предложение за обособена позиция № 2
- Образец № 3.1 Ценово предложение за обособена позиция № 1
- Образец № 3.1А Приложение към ценовото предложение за обособена позиция № 1
- Образец № 3.2 Ценово предложение за обособена позиция № 2
- Образец № 3.2А Приложение към ценовото предложение за обособена позиция № 2
- Образец № 3.2В Приложение към ценовото предложение за обособена позиция № 2
- Образец № 4 Оразец на банкова гаранция за изпълнение

**ЗА КМЕТ:**

**СНЕЖАНА ДАНЕВА ИВАНОВА**

Заместник-кмет „Финанси“ в Община Велико Търново

(Съгласно Заповед № РД 22-118 от 21.02.2019 г.  
на Кмета на Община Велико Търново)

Заличена информация на основание чл. 42, ал. 5 от ЗОП във връзка с чл. 23 от ЗЗЛД!