



ПОКАНА

За представяне на оферта на основание чл. 20, ал. 3, т. 2, във връзка с чл. 191, ал. 1, т. 1 от ЗОП

ДО УПРАВИТЕЛЯ
 НА ЕТ „БРАТЯ ЦАНЕВИ – НЕДКО ЦАНЕВ“
 ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО
 УЛ. „СЛИВНИЦА“ №7, ВХ. А
 ТЕЛ. 0888/ 78 50 42

Уважаеми г-н Управител,

Община Велико Търново обявява обществена поръчка за избор на изпълнител, чрез изпращане на покана до определени лица с предмет: **„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, Дирекция „Местни данъци и такси“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново.“**

На основание чл. 191, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки в качеството си на възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП), Ви отправям покана за участие в обществена поръчка предмет: **„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на копирна техника на административна сграда на Община Велико Търново, структури към „Център за социални услуги“, в т.ч. и счетоводство на „Център за социални услуги“; Дирекция „Образование, младежки дейности и спорт“, Дирекция „Местни данъци и такси“, „Младежки дом“ или други структури към Община Велико Търново.“** Отварянето на офертите ще се проведе на **02.04.2019 г. от 14:00 ч.** в административната сграда на Възложителя на адрес: гр. Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2, заседателна зала.

I. Място и срок за подаване на предложенията за участие:

Офертите се приемат в “Център за услуги и информация на граждани”, в сградата на Община Велико Търново на адрес: град Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2, всеки делничен ден от 8:30 часа до 17:00 часа.

Срок за получаване на офертите – до 17:00 ч. на 01.04.2019 г.

И. Срок на изпълнение на поръчката: Договорът се сключва за срок от 1 (една) година или до достигане на сумата от 7 200,00 лв. (седем хиляди и двеста лева) без ДДС., в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

III. Място на изпълнение на поръчката: структури на Община Велико Търново, находящи се на територията на Община Велико Търново



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



unicef

IV. Прогнозна стойност: 7 200,00 лв. (седем хиляди и двеста лева) лева без ДДС

V. Условия, на които трябва да отговарят участниците (когато е приложимо):

в т.ч.:

ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1 За изпълнение на обществената поръчка може да подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугите по предмета на поръчката съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, което отговаря на условията на Възложителя и за което отсъстват обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в **Образец № 2** - Представяне на участника се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

2. Всеки участник има право да представи само една оферта.

3. Възложителят отстранява участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на поръчката. Участникът, както и съдружник в обединение, подизпълнител, трето лице (ако има такива) посочва в **Декларация – Образец № 5** и **Декларация- Образец № 6** (за участника и третите лица) или **Декларация- Образец № 8.1** и **Декларация- Образец № 8.2** (за подизпълнители), че спрямо него не са налице основания за отстраняване.

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника.

Участник, за когото са налице основания по посочените по-горе обстоятелства, има право да представи доказателства, съгласно чл. 56, ал.1, т.1-4 от ЗОП, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. *За доказване на тези обстоятелства, участникът представя съответните документи, описани в чл. 58 от ЗОП.*

4. Освен на основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП възложителят отстранява от поръчката 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 (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС), освен ако са налице изключенията по чл. 4 от закона. В **Декларация – Образец № 11** участникът декларира 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), освен ако са налице изключенията по чл. 4 от закона.

5. Възложителят отстранява от поръчката участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. Информацията относно липсата или наличието на обстоятелствата се декларира в **Декларация – Образец № 13**

„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.”

6. Съгласно чл. 65, ал. 1 от ЗОП участниците могат да се позоват на капацитета на

трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

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 поръчката.

В този случай следва да докаже, че:

- ще има на разположение посочените от него трети лица за участие при изпълнението на поръчката, като представи документ за поетите от лицата задължения, и
- третите лица отговарят на изискването за опит съгласно чл. 65, ал. 2 от ЗОП и за тях не са налице основанията за отстраняване от поръчката, като представи подписани от тях декларации по **Образци № 5, 6, 11, и 13**. Третите лица попълват и Декларация за съгласие за участие като трето лице – **Образец № 8**

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

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 основания за отстраняване от поръчката. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от тези условия.

Участниците посочват информацията относно участието на подизпълнители за изпълнение на поръчката, включително информация за вида и дела от поръчката, който ще изпълняват в – **Образец № 7**

Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители, за всеки подизпълнител се представя попълнени и подписани **Декларации – Образци № 8, 8.1. 8.2., 11 и 13.**

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

Задължение за изпълнителя е да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител. „Договор за подизпълнение” е възмезден писмен договор, сключен между изпълнителя и едно или повече лица, с предмет изпълнението на една или повече дейности от възложена обществена поръчка с обект строителство, доставка на стоки или предоставяне на услуги.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и ал.14 ЗОП, а именно:

- доказателства, че подизпълнителят отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, и за него не са налице основания за отстраняване от поръчката;
- замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия: за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в поръчката; новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на тази забрана доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията в този случай 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 отправено от подизпълнителя, изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

8. Не се допускат варианти на офертата.

9 Офертата се изготвя на български език. Когато е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език. Копия на документи, представени към офертата, се представят от участника с гриф „Вярно с оригинала” и заверени с подпис и свеж печат на участника (в приложимите случаи).

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

11 Всички разходи по изготвяне и подаване на офертите са за сметка на участниците.

С участието в обществената поръчка, участниците дават съгласието си за съхранение и обработка на личните им данни, които предоставят във връзка с избора на представлявания от тях участник за изпълнител на обществена поръчка, при спазване на разпоредбите на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС)

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност – Възложителят не определя критерии за подбор, които се отнасят до годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

2. Икономическо и финансово състояние - Възложителят не определя критерии за подбор, които се отнасят до икономическото и финансовото състояние на участниците.

3. Технически и професионални способности: - Участниците трябва да отговарят на следните технически и професионални способности:

3.1. Участниците трябва да разполагат с технически лица - минимум 1 (един) специалист за изпълнение на поръчката, който да притежават опит минимум от 2 (две) години в областта на дейностите по предмета на поръчката (дейности по поддръжка и/или ремонт на копирна техника).

3.1.1. На етапа на подаване на оферта участникът следва да декларира съответствието с изискването, поставено в т. 4.1 в **Образец № 9** - „Списък на екип“, информацията относно лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката като посочи образователна и професионална квалификация на лицата. Участникът следва да представи информация за:

- име, презиме и фамилия на лицето;
- данни за документа за придобитото образование – учебно заведение, номер на диплома, образователно-квалификационна степен, професионално направление и специалност;
- професионална компетентност на лицето;
- роля на лицето в изпълнението на дейности от поръчката;
- професионален опит в години.

3.2. Участникът следва да е изпълнил минимум 1 (една) услуга с предмет и обем идентичен или сходен с предмета на поръчката през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

3.2.1. На етапа на подаване на оферта участникът декларира съответствието си с изискването по т.3.2 в **Образец № 10** „Списък на услугите, идентични или сходни с

предмета и обема на поръчката, през последните 3 години, с попълнени стойности, датите и получателите. При подаване на офертата, съответствието с изискването се декларира само в Декларация – **Образец № 10**

Доказателствата се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата, съгласно изискванията на чл. 64, ал.1, т.2 от ЗОП. Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни.

** За идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка се приемат дейности по поддръжка и/или ремонт на копирни и/или мултифункционални техники.*

** За идентичен или сходен обем с този на настоящата поръчка се приемат дейности по поддръжка и/или ремонт на поне 5 (пет) копирни и/или мултифункционални техники, като обемът не е задължително да е изпълнен в рамките на една услуга.*

3.3. Участникът следва да разполага с минимум 1 (един) автомобил за обслужване на техниката на Възложителя, предмет на обществената поръчка.

3.3.1. За доказване на съответствието с изискването на т. 3.3, участникът декларира в Декларация – **Образец № 12**: инструментите, съоръженията и/или техническо оборудване, които ще бъдат на негово разположение за изпълнение на поръчката, съгласно чл. 64, ал.1, т.9 от ЗОП с посочване марка, модел и основание, на което разполага с автомобила.

ВАЖНО:

* При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

* Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, те 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 поръчката. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от тези условия.

* Ако участникът възнамерява да използва подизпълнители, те 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 поръчката. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

1. Към техническото предложение участникът задължително следва да приложи следните **декларации** в свободен текст:

- че разполага с подходящо помещение на територията на Община Велико Търново, с налична техническа обезпеченост за извършване на сервизните ремонти на копирната техника за целия срок на договора.

- че разполага със собствена техническа поддръжка Helpdesk, работеща Trouble Ticket система с ясна схема за реакция и своевременно отстраняване и обслужване на възникнали проблеми.

Забележка: При непредставяне на изискваните декларации, комисията приема, че участникът отказва да осигури такива и го отстранява от участие.

2. Участникът задължително представя Техническо предложение по образец от настоящата документация. Предложението трябва да е изготвено съгласно настоящите указания по приложения образец и да включва:

- Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- Декларация за срока на валидност на офертата;

- Сроковете, които се ангажира да спазва при изпълнение на поръчката;

Участниците, трябва да изложат в техническото си предложение **подробен план/подход, включващ всички технологични стъпки, касаещи организацията и реализацията на работните процеси.** Под формата на обяснителна записка следва да представят начина, по който ще извършат първоначалния оглед на извънгаранционната техника на Възложителя, съставяне на съответните описи, както и начина на процедиране след изтичане на срока на гаранционната поддръжка на копирното устройство, и включването в актуализирания списък за извънгаранционна поддръжка. Следва също да се опише подробно извършването на ремонти, съответните технологични методи и в какъв срок ще се реагира при подаден сигнал за повреда на извънгаранционната копирна техника, за какъв срок ще се извърши конкретен ремонт. Участниците следва да представят подробно описание, касаещо организацията и мобилизацията на използваните ресурси, обвързани с конкретния подход за изпълнение на предмета на обществената поръчка.

Към Техническото си предложение, участникът следва да включи информация със следното съдържание:

- Подробна организация и методология за изпълнение на всички технологични стъпки, в което да е включено описание на обхвата на обществената поръчка. Участникът следва да е разписал в предложението си всички видове технологични дейности, необходими за изпълнението на настоящата обществена поръчка. Дейностите трябва да са представени по начин, от който е видно познаване на цялостния технологичен процес на подготовка, реализация и изпълнение на задачите, като е предложена организация на работните процеси, предвидените ресурси, цялостна координация и контрол на процеса и участници в него, съответстващи в максимална степен на целите и задачите по реализиране предмета на обществената поръчка. Избраните от участника методи трябва да гарантират технологично изпълнение, съобразено със съответното качество и зададен срок;
- Разпределението на задачите и отговорностите в работните процеси следва да са съобразени с определените методи и етапи за изпълнение, и да покриват предложената ресурсна обезпеченост, посочена от страна на участника.

Към Техническото предложение, участникът следва да:

- представи предложение, касаещо Споразумение за ниво на обслужване (Service Level Agreement, SLA), регламентиращо определено ниво на предоставяне на съответните услуги.
- представи конкретни технологични стъпки, касаещи технически профилактични прегледи на копирна техника, предмет на настоящата обществена поръчка;
- детайлно технологично описание относно времево представяне за извършване на конкретен ремонт – представяне на стъпките при обезпечаване на съответен времеви срок за реакция, касаеща технологични проблеми от различно естество;
- бъдат посочени методи за отчетност и контрол, гарантиращи успешната реализация на обществената поръчка;
- посочи лице, което да бъде на разположение по време на изпълнението на договора, както и мобилен телефон за връзка с него.

Представената организация и методология следва да бъде технологично обоснована.

При липса на цялостност относно изискваната информация, участникът ще бъде отстранен и няма да бъде допуснат до оценяване.

- Друга информация по преценка на участника.

Предложението за изпълнение на поръчката следва да се изготви в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя.

Забележка: Срогът 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 обявата, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

Забележка: Оферти с Техническо предложение, в което не е описана и приложена горепосочената информация, ще бъдат отстранени от участие и няма да бъдат допуснати до оценяване.

VI. Критерий за възлагане: „Икономически най-изгодна оферта” при оптимално съотношение качество/цена, въз основа на цена и качествени показатели.

Критерият за възлагане на допуснатите до оценка и класиране оферти е икономически най-изгодната оферта. Комисията подписва обобщена оценъчна таблица и класира на първо място участникът получил най-висока комплексна оценка (К).

Участникът с най-висока К се класира на първо място. Класирането на офертите се извършва в зависимост от комплексната оценка на участника по методиката, която се формира като сбор от получените точки по отделните показатели за оценка.

МЕТОДИКА ЗА ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА

Оценката по всеки показател се формира при условията по-долу, като най-изгодното предложение може да получи 100 т. Получените оценки се умножават с число (процент), представляващо относителна тежест на съответния показател. Резултатът представлява получените от участника точки за показателя. Оценката се получава след умножаване на резултата, получен от прилагане на съответните формули с процент, представляващ тежестта на показателя. Сборът от точките по всички показатели е комплексната оценка „К”, на базата на която се получава класирането на отделните участници. Участникът събрал най-много точки се класира на първо място, като по низходящ ред се класират всички останали участници.

Формула за определяне на комплексна оценка „К”:

$K = Ц \times 50\% + С \times 50\%$, където:

Ц - Ценови критерий - показател за предлаганата от участника цена без ДДС. При оценяването се взема предвид предложената от участника обща месечна абонаментна цена. Преценява се най-изгодното за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ предложение, което ще има за своя последица най-малък бюджетен разход. Предложението, съдържащо най-ниска цена получава 100 т., а всяко следващо по-малко добро предложение се оценява след прилагане на следната формула:

$$Ц = \frac{Ц_{min}}{Ц_n} \times 100, \text{ където}$$

$Ц_{min}$ е най-ниската предложена обща месечна абонаментна цена, а $Ц_n$ е предложената обща месечна абонаментна цена от n-тия участник.

С - Срок за реакция и за отстраняване на възникнали повреди в техниката

$C = C1 \times 50\% + C2 \times 50\%$, където

C1 – е подпоказател за предлаган срок за реакция при възникнала повреда в техниката;

C2 – е подпоказател за предлаган срок за отстраняване на възникнали повреди в техниката.

C1 – Срок за реакция – /изпращане на компетентно лице в обекта на Възложителя за констатиране на проблема при извънгаранционно абонаментно обслужване/ - предложеният срок следва да бъде в часове и да се изчислява от момента на получаване на телефонно обаждане от представител на Възложителя. Като предложеният от участника срок за реакция следва да бъде не по-кратък от 1 час и не по-дълъг от 5 часа от получаване на обаждането от представител на Възложителя. Участниците посочват срока задължително в цяло число.

* **Забележка:** В случай, че част от срока за реакция е изтекъл до края на работния ден на Възложителя, останалата част от срока ще изтече на следващия работен ден.

Максимален брой точки получава участника, който предложи най-кратък срок за реакция, а всяко следващо по-малко добро предложение се оценява по следната формула:

$$C1 = \frac{C1 \min}{C1 n} \times 100, \text{ където}$$

C1 min е най-краткият предложен срок за реакция от

подадената заявка (в часове), а **C1 n** е предложеният срок

за реакция от подадената заявка (в часове) от п-тия

участник.

C2 – Срок за отстраняване на възникнали повреди. Участниците посочват срока задължително в цяло число, като предложеният срок не може да бъде по-кратък от 1 (един) работен ден и по-дълъг от 7 (седем) работни дни, считано от момента на констатиране на проблема. Максимален брой точки получава участника, който предложи най-кратък срок за отстраняване на възникнали повреди, а всяко следващо по-малко добро предложение се оценява по следната формула:

$$C2 = \frac{C2 \min}{C2 n} \times 100, \text{ където}$$

C2 min е най-краткият предложен срок за отстраняване на

възникнали повреди от момента на констатиране на

проблема от представител на Изпълнителя (в работни

дни), а **C2 n** – е предложеният от п-тия участник срок за

отстраняване на възникнали повреди от момента на

констатиране на проблема от представител на

Изпълнителя (в работни дни).

Забележка: В срока за реакция участникът следва да включи:

- времето от приемане на обаждането по телефон от представител на Възложителя до Изпълнителя за възникнала повреда на устройство;

- времето за пристигане на Изпълнителя на указаното място;

- времето за констатиране на повредата.

В срока за отстраняване на възникналите повреди участникът следва да включи:

- времето за поръчване на резервна част (ако е необходимо);

- времето за пристигането на резервната част (ако е необходимо);

- и времето за отстраняване на самата повреда.

Забележка: При извършване на оценяването по съответните показатели и подпоказатели ще се използва **закръгляне до втория знак след десетичната запетая (в приложимите случаи).**

Забележка: Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в поръчката. При разминаване между изписаното с цифри и изписаното с думи, за вярно се приема записът с думи.

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

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

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по – изгодни предложения, преценени в реда, посочен в чл. 58, ал.2, т.1 и т.3 от ППЗОП.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий икономически най-изгодна оферта, но тази оферта не може да се определи по реда на чл. 58, ал. 2 от ППЗОП.

VII. Информация относно средства от Европейския съюз: Обществената поръчка **НЕ** е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми.

VIII. Офертата следва да съдържа следните документи:

1. Заявление за участие, в т.ч опис на документите и информация, съдържащи се в офертата – *по Примерен образец №1.*
2. Представяне на участника, съгласно (Образец №2).
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съгласно *Образец 3;*
4. Ценово предложение, съгласно *Образец №4.*
5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от Закона за обществените поръчки (Образец № 5)
6. Декларация отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 6 от Закона за обществените поръчки (Образец № 6)
7. Декларация по чл. 66, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (Образец № 7)
8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 8) – *ако е приложимо*
9. Декларация по чл. 66, ал. 2 от Закона за обществените поръчки за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от Закона за обществените поръчки (Образец № 8.1.) – *ако е приложимо*
10. Декларация по чл. 66, ал. 2 от Закона за обществените поръчки за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от Закона за обществените поръчки (Образец № 8.2.) – *ако е приложимо*
11. Списък на екип (Образец № 9)
12. Списък на услугите, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка (Образец № 10)
13. Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (Образец № 11)
14. Декларация за съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката (Образец № 12)
15. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. (Образец № 13)
16. При участници обединения - копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и информацията по т. 2, раздел I от настоящата документация.

Изисквания за изпълнение на поръчката, техническата спецификация и образци на документите се съдържат в документацията за участие.

Документацията за участие е публикувана на официалната интернет страницата на Община Велико Търново, в Профила на купувача: <https://www.velikotarnovo.bg/bg/profil-na-kupuvacha/658/>

Лица и телефони за контакт: Надя Петрова – Директор на Дирекция „Обществени поръчки“ в Община Велико Търново; Павел Христов – Началник на отдел „Информационно-техническо обслужване“ в Община Велико Търново; Михаела Чаушева – Младши експерт в Дирекция „Обществени поръчки“, телефони: 062/619 229, 062/619 249; 062 619 251.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ИНЖ.ДАНИЕЛ ПАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА В

