



**ДО „СИРА“ ООД**  
**ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО 5000**  
**УЛ. „ЯСЕН“ №1**  
**ТЕЛ.: 062/649 845**  
**E-MAIL: [STEFAN@SIRAPRINT.COM](mailto:STEFAN@SIRAPRINT.COM)**  
**ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТИ: СИМЕОН ВАСИЛЕВ**  
**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, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), във връзка с чл. 79, ал. 1, т. 1 и във връзка с Решение за откриване на процедура на Кмета на Община Велико Търново, Ви отправяме настоящата покана за участие в договаряне без предварително обявление с предмет: **„Полиграфически услуги и изработка на рекламни материали по обособени позиции“: Обособена позиция №1: „Полиграфически услуги“.**

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 - 63 от 29.05.2019 г. на Кмета на Община Велико Търново е открита процедура с предмет „Полиграфически услуги и изработка на рекламни материали по обособени позиции“: Обособена позиция №1: „Полиграфически услуги“; Обособена позиция №2: „Изработка на рекламни материали“; Обособена позиция №3: „Разработване и провеждане на външна рекламна кампания – изработка и монтаж на билбордове по проект „FairDeal – мрежа - платформа за бърза доставка на уникални занаятчийски продукти в района на трансграничното сътрудничество“; Обособена позиция №4: „Изготвяне на информационни материали по проект „FairDeal – мрежа - платформа за бърза доставка на уникални занаятчийски продукти в района на трансграничното сътрудничество“; Обособена позиция №5: „Изготвяне на промоционални материали по проект „FairDeal – мрежа - платформа за бърза доставка на уникални занаятчийски продукти в района на трансграничното сътрудничество“ (обособени позиции от №3 до №5 са възложени по реда на съответната им индивидуална стойност на основание чл. 21, ал. 6 от ЗОП чрез сключване на договори за възлагане на обособените позиции на основание чл. 20, ал. 4, т. 3 от ЗОП) с уникален номер в РОП: 00073-2019-0022.

Процедурата е открита на основание чл. 73, ал. 1 от ЗОП, като всички заинтересовани лица са можели да подадат оферта само за една обособена позиция - №1 или само за №2. В определения от възложителя срок за подаване на оферти са постъпили общо 3 (три) оферти, от които една за обособена позиция №1, две за обособена позиция №2.



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



2. Процедурата е прекратена в частта - за Обособена позиция №1 „Полиграфически услуги” и Обособена позиция №2 „Изработка на рекламни материали” съответно с Решение №РД 24 - 127 от 28.08.2019 г. и Решение №РД 24 - 126 от 28.08.2019 г. на Кмета на Община Велико Търново на основание чл. 110, ал. 1, т. 2 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.**

„Полиграфически услуги и изработка на рекламни материали по обособени позиции”:

Обособена позиция №1: „Полиграфически услуги”;

Обособена позиция №2: „Изработка на рекламни материали”.

### **Описание и обем на доставката, предмет на обществената поръчка:**

**Обособена позиция №1: „Полиграфически услуги”** включва извършването на полиграфически услуги за нуждите на Община Велико Търново.

Количеството и видът на полиграфическите услуги се определят съобразно дадената заявка, нуждите на Община Велико Търново, съответно на нейните структури. Възлагането на дейностите по изпълнение на договора за обособена позиция №1 ще се извършва, като съответното структурно звено изготвя заявка по образец за необходимите артикули от офертата на Изпълнителя. След всяка извършена услуга, изпълнителят и заявителят съставят и подписват приемо-предавателен протокол. Артикулите, обект на услугата, заедно с изискванията на Възложителя по отношение на техническите им характеристики, единица мярка и прогнозно количество за период от три години, са подробно изброени в Приложение №1.1 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.

### **2. Прогнозна стойност. Финансиране. Плащане.**

2.1. Общата прогнозна стойност на поръчката е **316 000,00** лв. без ДДС, която е и максимално допустима стойност за обществената поръчка, а по отделните обособени позиции прогнозната стойност е:

По обособена позиция №1: 172 000,00 лв. без ДДС, която е и максимално допустима стойност на договора за обществената поръчка;

По обособена позиция №2: 144 000,00 лв. без ДДС, която е и максимално допустима стойност на договора за обществената поръчка.

Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочения финансов ресурс и посочените видове услуги по позиции №1 и №2, както и може да заявява допълнителни такива в рамките на общата стойност по сключеният договор за съответната обособена позиция.

Разпределението на финансовия ресурс по обособени позиции е прогнозно, формирано на база разходите на Възложителя за същия вид услуги за предходен период, коригирано с евентуални промени в обема или стойността на услугите. Окончателната стойност ще се определи в рамките на реалното изпълнение на поръчката и в зависимост от потребностите на възложителя от дейностите, включени в съответните позиции.

**2.2. Условия и начин на финансиране** – съгласно утвърдения бюджет на Община Велико Търново и бюджетите на второстепенните разпоредители с бюджетни средства към Община Велико Търново за съответната финансова година.

**2.3. Плащане** - 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. 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, като приложение към него - Приложение №4).*

**3. Начин на изпълнение на обществената поръчка** – услугите, предмет на обществената поръчка се изпълняват за обекти по списък, приложен към поканата и който ще бъде неразделна част от договора. Възлагането на дейностите по изпълнение на договора за обособена позиция №1 ще се извършва, като съответното структурно звено изготвя заявка по образец за необходимите артикули от офертата на Изпълнителя. След всяка извършена услуга, изпълнителят и заявителят съставят и подписват приемо-предавателен протокол по образец.

**4. Срок за изпълнение на обществената поръчка** – Срокът за изпълнение на договора за обществена поръчка е **36 (тридесет и шест) месеца**, считано от датата на подписването му.

**5. Място на изпълнение.**

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.

**6. Възможност за представяне на варианти в офертите.**

Варианти на оферти не се приемат.

**7. Срок на валидност на офертата – 180 (сто и осемдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертата.**

Възложителят може да изиска от класирания участник да удължи срока на валидност на офертата си до момента на сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка.

**8. Критерий за възлагане на поръчката.**

**Критерият за оценка на допуснатата до оценка и класиране оферта е „оптимално съотношение качество-цена“.**

Настоящата методика определя реда, показателите и критерия за оценка на офертите на участниците. До оценка се допускат само офертите, които съдържат всички необходими документи и отговарят на обявените от възложителя условия. Допуснатите до оценка оферти се оценяват по критерия „оптимално съотношение качество-цена“. Оценката се извършва от комисия, назначена със заповед на възложителя. Офертите се класират по низходящ ред на получената оценка, изчислена на база на определените показатели, като на първо място се класира офертата с най-висока оценка.

**I. Оценка на офертите.**

Оценката на офертите се формира по следната формула:



$$O = KPP + ЦП$$

където:

**O** е оценката на конкретната оферта на участника;

**KPP** е показателят „Качество на предлаганите продукти” на участника. **Максималната стойност на показателя KPP** е 60 точки. Показателят KPP има относителна тежест в крайната оценка от 60%.

**ЦП** е показателят „Ценово предложение” на участника. **Максималната стойност на показателя ЦП** е 40 точки. Показателят ЦП има относителна тежест в крайната оценка от 40%.

Максималната стойност на оценката (**O**) е **100 точки**.

## II. Определяне на оценките по всеки показател.

Показателят **KPP** представлява оценка на качеството на предлаганите продукти в съответствие с изискванията на възложителя, заложен в Техническата спецификация. Оценката се определя чрез експертна оценка от членовете на комисията на база качествени характеристики на предложените от участниците образци (мостри).

Мострите се представят само за артикулите от техническите спецификации, подлежащи на оценка за нуждите на методиката, както следва:

- за обособена позиция №1: *дипляна - №12, покана - №15, бележник - №21, плик за писма - №27, папка - №34;*
- за обособена позиция №2: *торбички - малки хартиени - №1, USB флаш памет с лого - №12, торбичка от плат - №14, комплекти 2, 3 и 4 елемента - №26, триъгълни флагчета за простор - №56.*

Оценката се получава като оценяващата комисия изготвя обща оценка по всеки един от показателите.

**Показателят KPP се формира по следния начин:**

За обособена позиция №1:  $KPP\ 1 = (K1.1 + K1.2 + K1.3)$

За обособена позиция №2:  $KPP\ 2 = (K2.1 + K2.2 + K2.3)$

<b>ПОДПОКАЗАТЕЛ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА За обособена позиция №1</b>	<b>Оценка (KPP 1)</b>	<b>Точки (C)</b>
Качество на предложените образци на печатни материали ( <u>покана, бележник, плик за писма, папка, дипляна</u> )	Формира се според посочената по долу таблица, а именно $KPP\ 1 = (K1.1 + K1.2 + K1.3)$	
<b>ПОДПОКАЗАТЕЛ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА За обособена позиция №2</b>	<b>Оценка (KPP 2)</b>	<b>Точки (C)</b>
Качество на предложените образци на рекламни сувенири / предмети ( <u>торбички хартиени, USB флаш памет с лого, торбичка от плат, комплекти</u> )	Формира се според посочената по долу таблица, а именно: $KPP\ 2 = (K2.1 + K2.2 + K2.3)$	



<b>2, 3 и 4 елемента, триъгълни флагчета за простор)</b>		
--	--	--

Оценителната комисия дава обща оценка на „Качество на предлаганите продукти” за всяка допусната до оценка техническа оферта.

В таблицата по-долу са дадени подпоказателите за оценка на качеството на предлаганите артикули (образци и визуализация), по които дадена оферта получава оценка от 1, 10 или 20 точки. Оценката на подпоказателите КПП 1 и КПП 2 се формира като средно аритметичен сбор от оценките на съответните качествени характеристики (К1.1; К1.2; К1.3; К2.1; К2.2.; К2.3) на предлаганите образци и проекти в съответствие с критериите за качество.

<b>Подпоказатели за оценка на качеството на офертите</b>			
<b>За обособена позиция №1: КПП 1 = (К1.1.+ К1.2. + К1.3.)</b>	<b>Качество на предложените образци на печатни материали (покана, бележник, плик за писма, папка, дупляна)</b>		
<b>точки /критерии за качество</b>	<b>20 точки отлично качество</b>	<b>10 точки добро качество</b>	<b>1 точка приемливо качество</b>
К1.1. Подходяща визия	Графичното оформление на предложените образци съответства на целите и резултатите, които Община Велико Търново трябва да постигне при изпълнението на поръчката. Предложените визии представят Общината по подходящ и ефективен начин и създават отличителен и позитивен образ на общината сред жителите и гостите на Общината.	Графичното оформление на предложените образци съответства на целите и резултатите, които Община Велико Търново трябва да постигне при изпълнението на поръчката, но не създава отличителен и позитивен образ на общината сред жителите и гостите на Общината.	Графичното оформление на предложените образци съответства на целите и резултатите, които Община Велико Търново трябва да постигне при изпълнението на поръчката, но не представя Общината сред жителите и гостите на Общината.
К1.2. Качество на печата и графичното оформление	Графичното оформление е с отлично балансирано графични елементи (лога, текст и изображения), оформен и удобен за четене текст и обработен снимков материал. Използвани са ясни, разбираеми и четивни шрифтове и цветови комбинации.	Графичното предложение на образците е с добре балансирана визия. Графичните елементи (лога, текст и изображения) са хармонично разположени, но не са използвани ясни, разбираеми и четивни цветови и шрифтови решения.	Графичните елементи (лога, текст и изображения), не са добре балансирано. Не са използвани ясни, разбираеми и четивни цветови и шрифтови решения.

К1.3. Качество на изработка	Предложените образци на печатни материали са изработени с отлично качество. Печатът на изображението е с наситени и контрастни цветове. Отличното качество на вложените материали и прецизно изпълнени довършителни дейности гарантират изпълнението на рекламната функция на печатните материали.	Предложените образци на печатни материали са изработени с добро качество. Вложени са качествени материали, но печатът на изображението не е с достатъчен контраст и яркост, за да гарантира напълно изпълнението на рекламната функция на печатните материали. Довършителните дейности са прецидно изпълнени.	Изработката и отпечатването на изображението на предложените образци на печатни материали са с приемливо качество. Довършителните дейности не са изпълнени прецизно. Изображението е отпечатано без нужния контраст и яркост на цветовете.
<b>За обособена позиция №2: K2=(K2.1.+ K2.2.+ K2.3.)</b>	<b>Качество на предложените образци на рекламни сувенири/предмети (торбички хартиени, USB флаш памет с лого, торбичка от плат, комплекти 2, 3 и 4 елемента, триъгълни флагчета за простор)</b>		
<b>точки /критерии за качество</b>	<b>20 точки отлично качество</b>	<b>10 точки добро качество</b>	<b>1 точка приемливо качество</b>
K2.1. Естетичен и удобен промишлен дизайн	Предложените образци имат естетичен дизайн и са удобни за ползване	Предложените образци имат естетичен дизайн, но не са удобни за ползване	Предложените образци нямат естетичен дизайн и не са удобни за ползване
K2.2. Оригинален и атрактивен промишлен дизайн	Предложените образци имат оригинален и атрактивен промишлен дизайн	Предложените образци имат оригинален промишлен дизайн, но не са атрактивни	Предложените образци нямат оригинален и атрактивен промишлен дизайн
K2.3. Качество на сувенира	Предложените образци са изработени с отлично качество. Изработката, качеството на вложените материали, както и качеството на печата/бранирането напълно гарантират изпълнението на тяхната функция и дълготрайна употреба.	Предложените образци са изработени с добро качество и материали, както и с добро качество на печата/бранирането, което гарантира изпълнението на тяхната функция, но не е достатъчно за да гарантира дълготрайна употреба.	Предложените образци са с приемливо качество на материала, изработката и бранирането, което не гарантира изпълнението на тяхната функция и дълготрайна употреба.

**Забележка:**

Възложителят тълкува използваните в настоящата методика изрази, както следва:  
**„Отлично (качество)”** – Предлаганите продукти/услуги са с качество, което надгражда\* минималните изисквания на Възложителя за покриване на техническата спецификация .  
**Налице са креативност и творчество, които ще допринесат за постигането в пълна степен на предвидените цели и резултати при изпълнението на поръчката.**

**„Добро (качество)”** – Предлаганите продукти/услуги са с качество, което отговаря на минималните изисквания на Възложителя за покриване на техническата спецификация. Налице са елементи на креативност и творчество, които няма да допринесат за постигането в пълна степен на предвидените цели и резултати при изпълнението на поръчката.

**„Приемливо (качество)”** – Предлаганите продукти/услуги са с качество, което покрива минималните изисквания на Възложителя, описани в техническата спецификация. Липсва креативност и творчество, които да допринесат за постигането в пълна степен на предвидените цели и резултати при изпълнението на поръчката.

**„Подходяща (визия)”** – Визия, която не е в разрез с целите, заложен в Техническата спецификация, и съответства на цялостната визия на Община Велико Търново.

**„Естетичен и удобен (промишлен дизайн)”** – Дизайн, който подпомага възприемането на красивото и улеснява използването на артикула.

**Оригинален (промишлен дизайн)** – Дизайн, който създава усещане за индивидуален подход.

**Атрактивен (промишлен дизайн)**-Дизайн, който привлича вниманието и събужда интерес.

**Целева аудитория** – стопански обекти, граждани и гости на община Велико Търново, социални партньори, образователни институции, служители в институции, международни партньори на общината, международни институции и организации.

\* **надгражда** – участникът е добавил идеи и предложения, които са над минималните изисквания на възложителя

Показателя „ЦП” се формира по следната формула:

$$\text{ЦП}_{\text{участник}} = \frac{P_{\text{мин.}}}{P_{\text{участник}}} \times 40$$

където:

- $P_{\text{мин.}}$  – финансово оценка на ценовото предложение на съответния участник;  
 $P_{\text{участник}}$  – най-ниската предложена цена на оценяваните артикули;  
 $P_{\text{участник}}$  – предложена цена от съответния участник за оценяваните артикули.

**За нуждите на методиката за оценка на предложенията, на оценка подлежат артикули с №№, както следва:**

**За обособена позиция №1:** дупляна - №12, покана - №15, бележник - №21, плик за писма - №27, папка - №34;

**За обособена позиция №2:** торбички - малки хартиени - №1, USB флаш памет с лого - №12, торбичка от плат - №14, комплекти 2, 3 и 4 елемента - №26, триъгълни флагчета за простор - №56

#### Забележка:

Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на поканата за обществена поръчка.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, изпълнителят на обществената поръчка се определя при съобразяване с разпоредбите на чл.58, ал. 2 и ал. 3 от ППЗОП.

## **II. Изисквания на възложителя за изпълнение на поръчката:**



## **1. Основания за задължително отстраняване:**

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

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

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

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

5. е установено, че:

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

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

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, 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.

*Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата по точки от 1 до 7. В този случай възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 ЗОП са получени от възложителя, той връща на комисията доклада с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.*

Основанията посочени по-горе по т. 1, т. 2 и т. 7 се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

В случаите когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл. 54 ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

***Под „лицата, които представляват участника” и „лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника” да се разбират, 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. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

▪ Чл. 141. (2) Дружеството се представлява от управителя. При няколко управители всеки един от тях може да действа 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 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.

**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) при кооперациите** – лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите;

Чл. 20. (1) Членовете на управителния съвет се избират измежду членовете на кооперацията със срок от 4 години. В устава на кооперацията се определя броят на мандатите, които един член на кооперацията може да упражнява като член на управителния съвет.

Чл. 27. (1) Членовете на контролния съвет се избират за срок от 4 години измежду членовете на кооперацията. Контролният съвет избира от състава си свой председател.

**9) при сдружения** - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел или управителя, в случаите по чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

**10) при фондацииите** – лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

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

- за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

**Участниците (обединението; партньорите в обединението; подизпълнителя, третото лице) са длъжни да представят в еЕЕДОП необходимата информация относно:**

- **правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си** – посочва се в еЕЕДОП в Част II, раздел 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“, раздел Б: Информация за представителите на икономическия оператор #1; в поле „Ако е необходимо, посочете подробна информация за представителството (форми, обхват, цел...)”.

- **Когато документи, свързани с участието в обществената поръчка, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, участниците са длъжни да го посочат в еЕЕДОП в Част II: „Информация за икономическия оператор“, раздел Б: „Информация за представителите на икономическия оператор“, като в поле „Ако е необходимо, посочете подробна информация за представителството (форми, обхват, цел...)” се представя и информацията относно обхвата на представителната му власт.**

**Условието, че Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник при наличие на 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, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.**

**Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице обстоятелството по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, а именно: 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;**

**Участник, за когото са налице основания за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по 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.



5. относно обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП, възложителят има право да не отстрани от процедурата участник, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанска дейност в държавата, в която е установен.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като 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, възложителят не го отстранява от поръчката.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата, а при събиране на оферти с обява – в протокола от работата на комисията.

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 чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

#### **Прилагане на основанията за отстраняване.**

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

Условието се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

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 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;
2. три години от датата на:
  - а) влизането в сила на решението на възложителя, с което участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а” от ЗОП;
  - б) влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП освен ако в акта е посочен друг срок.

#### **Доказване липсата на основания за отстраняване.**

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”;
4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по чл. 58, ал. 1 от ЗОП, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В този случай, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато

документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП за подизпълнителите не трябва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

Съгласно чл. 65, ал. 4 от ЗОП за третите лица не трябва да са налице основанията за отстраняване от процедурата.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

Офертите се изготвят на български език.

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

1). Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

2). Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

3). В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

4). Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Когато обществената поръчка има обособени позиции, условията по ал. 1 – 4 се прилагат отделно за обособена позиция №1 или за обособена позиция №2.

При подаване на оферта, участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП). 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.

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 еЕЕДОП, който съдържа информацията по чл.67, ал. 1 от ЗОП.

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

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави 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.

#### **Други основания за отстраняване от участие.**

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

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

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

а) предварително обявените условия за изпълнение 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 на ЗОП;

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

4. участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

5. участници, които са свързани лица.

**„Свързани лица” са тези по смисъла на §1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.**

**§ 1, т. 13 „Свързани лица” са:**

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

**§ 1, т. 14 „Контрол” е налице, когато едно лице:**

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

6. 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 закона.

7. 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.

От процедурата ще бъде отстранен всеки участник, за когото се установи наличие на едно или повече от обстоятелствата по чл. 107 от ЗОП.

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



1). Представената оферта е постъпила след изтичане на крайния срок или представения отговор на участника е постъпил след крайния срок, определен от комисията;

2). Представената оферта 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 представен някой от изискваните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, както и когато представените документи са непълни или не е представена информация, изисквана съгласно поканата за участие и съгласно ЗОП.

3). Посочени са условия в офертата в противоречие с одобрените в поканата за участие;

4). След предоставена възможност по реда на чл. 54, ал. 8 и ал. 9 от ППЗОП, участникът не е декларирал, липсата на определени обстоятелства или не всички лица, за които има изискване да декларират липсата на определените обстоятелства са го направили или не е поел с техническото си предложение, изискан от възложителя ангажимент;

5). Ако участникът не отговори след отправено до него писмо от комисията на основание чл. 104, ал.5 от ЗОП;

6). 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, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

7). Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата;

8). Комисията предлага за отстраняване участника от участие в процедурата, ако направи предложения с противоречие с условията на проекта на договор. Участник, който в методологията си на работа направи предложения в противоречие с условията на проекто-договора или поканата не се оценява и се отстранява от участие;

9). Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност, или участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си след покана от Възложителя;

**Забележка:** Съгласно чл. 35а, ал. 1-3 от ППЗОП срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Възложителят определя срока на валидност на офертите **в календарни дни**. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

Възложителят кани участниците **да удължат** срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците **да потвърдят** валидността на офертите си за определен от него нов срок.

Участниците следва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в поканата за участие.

С подаването на оферта се счита, че участникът се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

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 този участник от участие в процедурата.

Отстранява се от участие участник, който постави в методологията си или някъде другаде в офертата, по-неизгодни условия или такива в противоречие с условията на проекта на договор.

Участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в

държавата членка, в която са установени.

### **III. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИКА**

1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участника, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

2. Участникът може да представя своите писма и уведомления в Общински център за услуги и информация на гражданите (ОЦУИГ) в сградата на общината на адрес гр. Велико Търново, пл. „Майка България” № 2, Пощенски код 5000; по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба или по електронната поща на [top\\_vt@abv.bg](mailto:top_vt@abv.bg).

3. Решенията/уведомленията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участника и документите, които се прилагат към тях, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронната поща или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. Всички уведомления, писма, решения, заповеди и др. се смятат за получени от участника, ако възложителят ги е изпратил на посоченият в офертата електронен адрес.

4. Уведомлението се счита за получено, когато писмото е изпратено с обратна разписка, но адресатът е сменил своя пощенски адрес и не е информирал своевременно за това възложителя или не е предприел действия по получаване или откаже получаването му. В този случай, съобщението се публикува на профила на купувача и се счита за получено от участника в деня на публикуването.

Възложителят не носи отговорност за неполучени писмо, уведомления и др., за които участникът не е предприел необходимите действия за получаване.

Решенията, уведомления, писма и др. изпратени от възложителя по факс или по електронен път, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс или електронен адрес.

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

1. на адрес, посочен от участника:

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

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

2. по факс.

Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в чл. 43, ал.2 от ЗОП, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

### **IV. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Окончателни решения по процедурата

Процедурата може да завърши с решение за:

1. определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка;

2. прекратяване на процедурата.

Определяне на изпълнител на обществената поръчка

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 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор, а когато е приложимо – и на недискриминационните правила и критерии за намаляване броя на кандидатите;

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

## **V. 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 няма да изисква документи, които:

1). които вече са му били предоставени;

2). до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър;

3). които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

Когато определеният изпълнител е непersonифицирано **обединение на физически и/или юридически лица**, договърът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

1. откаже да сключи договор;

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

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

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.

Договърът съответства на проекта на договор, приложен в поканата, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 7 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определениято, 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.

При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение №10.

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

„Чл. 116 (1) (Изм. – ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 1.03.2019 г.) Договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения могат да бъдат изменяни когато:

1. промените са предвидени в поканата 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. (изм. – ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 1.03.2019 г.) се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител, при условие че възможността за замяна е предвидена в поканата за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, касаещи възникването на конкретни условия;

5. (нова – ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 1.03.2019 г.) се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител, когато за първоначалния изпълнител е налице универсално или частично правоприемство, включително при преобразуване на първоначалния изпълнител чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, както и в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:

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

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

6. (отм., нова – ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 1.03.2019 г.) условията по т. 4 или 5 са налице по отношение на участник в обединението изпълнител, което не е юридическо лице;

7. (предишна т. 5 – ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 1.03.2019 г.) се налагат изменения, които не са съществени.

(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) (Отм. – ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 1.03.2019 г.).

(4) (Изм. – ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 1.03.2019 г.) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3, когато договърът 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) (Изм. – ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 1.03.2019 г.) Изменение на договор за обществена поръчка се смята за съществено по смисъла на ал. 1, т. 7, 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. (изм. – ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 1.03.2019 г.) изпълнителят е заменен с нов извън случаите на ал. 1, т. 4 или 5”.

## VI. ГАРАНЦИИ

Задължение за представяне на гаранции възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка. Определеният за изпълнител участник предоставя гаранция, която да обезпечава изпълнението на договора.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 2% (две на сто) от максимално допустимата стойност по договора без ДДС, **съгласно настоящата покана.**

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция;
3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията по т. 1 или 2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

**Гаранцията по т. 1 се внася чрез депозит на парична сума по сметка на Община Велико Търново в „Общинска банка” АД - ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF.**

**Гаранцията по т. 2 се представя в оригинал, като може да се използва образец №4 от настоящата покана. В случай, че участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да съдържа следните задължителни условия:**

1. Банковата гаранция трябва да е **безусловна и неотменима**, трябва да е със срок на валидност задължително с **30 (тридесет) дни** от срока за изпълнение на договора. След изтичане на този срок, гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали гаранцията е върната или не.

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

банковата гаранция, съгласно договора, подписан с изпълнителя.

**Гаранцията по т. 3** трябва да е сключена в полза на Община Велико Търново, като покритите рискове трябва да включват всички форми на неизпълнение, предвидени в проекта на договор.

Размера на застрахователната сума трябва да е равен по размер на сумата, представляваща 2% от стойността на договора за обществената поръчка.

Дължимата застрахователна премия следва да бъде уговорено да се плаща еднократно.

Изпълнителят е длъжен да поддържа валидна застрахователна полица за срок най-малко с **30 (тридесет) дни по-дълъг** от срока на договора. Всяка нова полица се представя в оригинал на Възложителя в 7-дневен срок преди изтичане на срока на предходната. При неизпълнение на това задължение, длъжимата за подновяването сума се удържа от дължими към изпълнителя плащания. В случай, че не са налице такива, изпълнителят дължи сумата по гаранцията за изпълнение в 7-дневен срок от прекратяване на договора.

За застрахователя по полицата трябва да възниква неотменимо задължение за плащане към Възложителя при настъпване на неизпълнение по договора от изпълнителя.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

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

## **VII. Указания за подготовка на офертата**

### **1. „Общи положения за представяне на офертата”.**

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник 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 процедурата е по 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”.**

Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

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 адреса, посочен от възложителя. **Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:**

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

За получените оферти 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 на получените оферти. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с посочени данни за: подател на офертата; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата, когато е приложимо. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.





които са извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри” в папка и като първи подред документ да приложи Опис на представените документи в офертата, като следващите го документи и информация се подреждат в последователност според посочването им в опис.

Участникът трябва да постигне пълно съответствие между съдържанието на опис и съдържащите се документи и информация. Липсата на документи и информация, посочени в опис ще създаде правно основание за допълнителното им изискване.

Всички оферти се представят на български език, без корекции и поправки. 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”. Друго лице може да подписва оригинали на документи или да заверява „вярно с оригинала” копия на документи само ако е изрично упълномощено за това от представляващия/ите участника. Когато документи, свързани с участието в обществената поръчка, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в **Част II, раздел Б от ЕЕДОП** се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

Всички документи в офертата се номерират последователно. Препоръчително е Техническото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП с приложенията към него да се приложат като последни документи.

Ако изрично не е изискано представяне на оригинал, то документа може да бъде представен и като заверено копие, при спазване на правилото по-горе за заверяване с правно обвързващ подпис (подпис на представляващия или на упълномощено от него изрично лице, с пълномощно с нотариална заверка на подписа). При участие на подизпълнител оригиналните документи, изхождащи от подизпълнителя се подписват и подпечатват от подизпълнителя. Копия на документи, отнасящи се за подизпълнителя се заверяват „вярно с оригинала” и подписват и подпечатват от представляващ участника или от изрично упълномощено за това лице от представляващия/ите участника.

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

Изискването за подпечатване се отнася само за лицата, които по закон са задължени да притежават печат.

При изготвяне на офертата участникът може да не прилага документи, на които се позовава, ако същите са публикувани в Търговския регистър към Агенцията по вписванията. В този случай, участникът трябва да е посочил ЕИК в офертата си и може да се позове на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър и да не представи доказателства за обстоятелства, вписани в търговския регистър, както и да не представи актове, обявени в търговския регистър. В тези случаи, в опис на документите се посочва „не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел”.

## **2. Изчисляване на срокове**

Сроковете, посочени в тази покана и в процеса на провеждане на процедурата се изчисляват, както следва:

1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
2. Когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.



3. Когато насрочена дата съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че датата е на първия работен ден, следващ почивния.

### **3. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.**

Участниците могат да получат необходимата информация задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

#### Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

- Национална агенция по приходите:  
Информационен телефон на НАП: 0700 18 700  
Интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

#### Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

- Министерство на околната среда и водите  
Интернет адрес: [www5.moew.government.bg](http://www5.moew.government.bg)  
Адрес: гр. София 1000  
Бул. „Мария Луиза“ 22

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

- Министерство на труда и социалната политика  
Интернет адрес: [www.mlsp.government.bg](http://www.mlsp.government.bg)  
Адрес: гр. София 1051, ул. Трианица №2  
Телефон: 02 81 19 443

- Агенция по заетостта:  
Интернет адрес: [www.az.government.bg](http://www.az.government.bg)  
Адрес: София 1000, бул. „Дондуков“ №3  
Телефон: 02 980 87 19  
Факс: 02 986 78 02

- ИА „Главна инспекция по труда“;  
Интернет адрес: [www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg)  
Адрес: София 1000, бул. „Дондуков“ №3  
Телефон за консултации: 0700 17 670

### **4. „Общи положения при участие с подизпълнител”**

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

Участниците посочват в офертата подизпълнителите и частта (процентно изражение) от поръчката, който ще възложи на всеки от тях, ако възнамеряват да използват такива. В този случай преди сключване на договор те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Всяка оферта трябва да съдържа информация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители. Когато, няма да бъдат използвани подизпълнители, това се отбелязва в ЕЕДОП.

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 процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не

отговаря на някое от тези условия.

Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители, за всеки подизпълнител се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по 54, ал. 7 ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител, когато е установено, че подизпълнителят не отговаря на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

**Задължение за изпълнителя е да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител.**

„Договор за подизпълнение” е вземзден 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.

**Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, 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, ако има такива.**

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при 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 по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66 ал. 14 от ЗОП, в срок до три дни от неговото сключване.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на тази забраната 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.

**При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и**

**изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение №10 от ЗОП.**

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

Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

**ВАЖНО:** *Участниците посочват информацията относно участието на подизпълнители за изпълнение на поръчката, включително информация за вида и дела от поръчката, които ще изпълняват в Част IV, Раздел В, т. „Възлагане на подизпълнители в процентно изразение” от еЕЕДОП. За всеки подизпълнител се представя отделен еЕЕДОП, 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 еЕЕДОП. Подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.*

#### **5. „Общи положения при участие на трети лица”**

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП.

Офертата трябва да съдържа Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

##### **Използване на капацитета на трети лица**

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 и професионалната способности.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лицата ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Всяка оферта трябва да съдържа информация за частта, в чието изпълнение третото лице ще участва, респ. видовете работи от предмета на поръчката, Когато, няма да бъдат използвани трети лица, това се отбелязва в ЕЕДОП.

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. **Доказателства за разполагане с ресурсите на третите лица се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 ЗОП.**

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.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 54, ал. 7 ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможността се прилага и за третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени трето лице, когато е установено, че



третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някои от условията по чл. 65, ал. 4 ЗОП.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, 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 третите лица, ако има такива.

**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 еЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да” се представя еЕЕДОП, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В еЕЕДОП 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.*

### **VIII. „Съдържание на офертата и изискуеми документи”**

#### **„Съдържание на офертата. Общи положения”**

Препоръчително е участникът да подреди документите и информацията в офертата, които са извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри” в папка и като първи подред документ да приложи „Опис на представените документи в офертата”, като следващите го документи и информация се подреждат в последователност според посочването им в опис.

Съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП: Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

**1. Заявление за участие, в т.ч. опис на документите, съдържащи се в офертата,** подписан от участника – **Образец №1.** Документите, следващи опис се подреждат в последователност, така, както са посочени в опис и се номерират.

В „Опис на документите” се посочва наименованието на документите и информацията извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри”, така и в плика с надпис „Предлагани ценови параметри” се записва дали са оригинал или заверени копия, количество на документите, на коя страница в офертата се намират.

**2. Документите по чл. 39, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 3 от ППЗОП (заявление за участие):**

**2.1. Документ по чл. 39, ал. 2, т. 1 от ППЗОП: Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП)** за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – еЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - **в електронен вид** (виж „Указания за представяне на ЕЕДОП”);

**2.1.1.** 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 в електронен вид (еЕЕДОП). 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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. *В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния*

*орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.*

Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Като доказателства за надеждността на участника 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.

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 чл. 67, ал. 1 от ЗОП.

Съгласно чл. 41 от ППЗОП:

Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, еЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

В еЕЕДОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава еЕЕДОП за тези обстоятелства.

Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в еЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

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. Участниците могат да използват възможността по чл. 67, ал. 3 ЗОП, 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.

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

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, 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.

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП. В този случай възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 ЗОП са получени от възложителя, той връща на комисията протокола/доклада с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 54, ал. 7 ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов еЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП, новият еЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

**2.1.2.** Участникът, както и съдружник в обединение, подизпълнител, трето лице (ако има такива) посочва в ЕЕДОП в **част III „Основания за изключване“**, че спрямо него не са налице основания за отстраняване, както следва:

**А) в Раздел А:**

✓ Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП. Участникът следва да декларира информация относно 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;
- Изпиране 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.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

**Б) в Раздел Б:**

✓ Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП;

**В) в Раздел В:**

✓ Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 4, 5, 6 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП;

✓ Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 относно присъди за престъпления по чл. 172 и чл. 352 – 353е от НК. Участникът следва да декларира информация относно присъди за следните престъпления:

- Престъпление против трудовите права на гражданите по чл. 172 от Наказателния кодекс;
- Престъпление против околната среда по чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс.



При отговор „Да” участникът посочва:

- Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;

- Срокът на наложеното наказание.

✓ Информация относно липсата или наличието на 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.

#### **Г) в Раздел Г:**

✓ участникът декларира 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. 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 – 260 от НК.

✓ информация относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП за следните нарушения, 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 (**в сила от 23.05.2018 г.**) или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

✓ 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.

✓ участникът декларира във връзка с чл. 101, ал. 11 от ЗОП, във връзка с чл. 107, т. 4 от ЗОП, информация относно липсата или наличието на свързаност с друг участник в процедурата.

В случай, че комисията за провеждане на процедурата установи, че посоченото е невярно, отстранява от процедурата всички участници, които са свързани лица.

✓ участникът декларира липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**\*\*\*Забележка:** *Липсата на обстоятелства, свързани с националните основания за отстраняване се декларира в ЕЕДОП в полето „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване, които са посочени в поканата за обществената поръчка?”. Отговор „не” се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да” лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.*

#### **2.1.3. Общи положения относно удостоверяване съответствие с критерии за подбор:**

Всеки участник в процедурата следва да се запознае със Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки по отношение на всички въпроси, които не са обстоятелствено описани в решението и настоящата покана за участие и може да се възползва от всички правни възможности, предвидени в ЗОП и ППЗОП, във връзка с подготовката на офертата и участието си в процедурата.

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 и професионалните способности.

2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица 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. Доказателства за разполагане с ресурсите на третите лица се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 ЗОП.

4. Третите лица трябва да отговорят 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. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на тези условията.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 2 – 4 по-горе.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, преди сключване на договор клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

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. *(в приложимите случаи)*.

**Забележка:** За удостоверяване на съответствие с поставените изисквания към техническите и професионални способности в офертата си участниците представят еЕЕДОП, а документите, с които се доказват декларираните обстоятелства се представят при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

*Настоящите критерии за подбор, посочени в поканата са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката и целят установяване на възможностите на участниците за изпълнението ѝ. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.*

**Критерии за подбор, които се отнасят до годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:**

*Възложителят не поставя изисквания, които се отнасят до годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност.*

**Критерии за подбор, които се отнасят до икономическото и финансовото състояние**

*Възложителят не определя критерии за подбор, които се отнасят до икономическото и финансовото състояние на участниците.*

**Критерии за подбор, които се отнасят до технически и професионални способности:**

Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните три години от датата на подаване на офертата.

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

За обособена позиция №1: извършване на полиграфически услуги и/или изработка на полиграфически изделия и/или печатни материали и свързаните с тях съпътстващи и/или довършителни печатни процеси;

Минимално изискване: Участникът трябва да докаже за обособената позиция, за която участва наличието на поне **една изпълнена услуга**, идентична или сходна с предмета на поръчката общо за последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата и с обем, както следва:

1. За обособена позиция №1: с минимален обем за следните изделия:

- Покана(с №15 от Техническата спецификация) – 100 бр.;
- Бележник(с №21 от Техническата спецификация) – 50 бр.;
- Плик за писма(с №27 от Техническата спецификация) – 100 бр.;
- Папка (с №34 от Техническата спецификация) – 100 бр.;
- Дипляна(с №12 от Техническата спецификация) – 100 бр.

**За доказване** на изискването участниците представят списък на услугата/ите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите (тази информация се попълва в **Част IV, Раздел В, т. „За поръчки за услуги: извършени услуги от конкретния вид” от ЕЕДОП**), заедно с документи, които доказват извършената услуга.

Поставеното изискване се доказва преди сключване на договор с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП – **списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената услуга.** Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни.

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, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**Указания за представяне на ЕЕДОП:**

1. В ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат



само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономически оператор).

2. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва 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 раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

3. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен и подписан отделен ЕЕДОП от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. В ЕЕДОП подизпълнителят/лите посочват информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II и попълват част III „Основания за изключване“. Участниците посочват информация относно подизпълнителите и вида и частта (процентно изражение) от поръчката, който ще възложи на всеки от тях, ако възнамеряват да използват такива в част IV, Раздел В, т. „Възлагане на подизпълнители в процентно изражение“ от еЕЕДОП.

**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. Единият европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.**

Всеки участник 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 от участниците в обединението, което не е юридическо лице, 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://espd.eop.bg/espd-web/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.

За да попълни предоставения образец на еЕЕДОП, участникът следва да зареди в системата (<https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>) получения XML формат на еЕЕДОП (достъпен на Профила на купувача на Община Велико Търново наред с останалата документация за обществена поръчка) и да попълни необходимите данни, съгласно поставените изисквания на Възложителя в поканата за обществена поръчка. **Попълненият еЕЕДОП се изтегля и се подписва с електронен подпис от всички лица по чл. 40, ал. 1**

**ППЗОП.** 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 образеца 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 образеца 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.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

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).

Информацията, представена в част „Законодателство и методология” [http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?\\_pageid=93,160263&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,160263&_dad=portal&_schema=PORTAL), в част „Въпроси и отговори” за еЕЕДОП от т. 1 до т. 12: [http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?\\_pageid=93,1660363&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL)

Считано от 25.05.2018 г. е приложим Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. (Регламент (ЕС) 2016/679). В тази връзка, всяко едно от лицата по чл. 40 от ППЗОП, което попълва и подписва ЕЕДОП, следва да декларира пред Община Велико Търново, че доброволно предоставя и дава съгласието си Община Велико Търново, в качеството си на администратор на лични данни, да обработва личните му данни, посочени в ЕЕДОП.

**2.2. Документи по чл. 39, ал. 2, т. 2 от ППЗОП: Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;**

**2.3. Участниците – при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят - на основание чл. 40, ал. 3 от ППЗОП – списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП – представя се в свободен текст, подписана от лице, което може самостоятелно да представлява участника.**

В информацията участниците, а когато е приложимо всеки подизпълнител и всяко трето лице, са длъжни да посочат **правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП**, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Представената информация, трябва да посочва лицата по чл. 40, ал. 1 и 2 от ППЗОП.

### **3. Техническо предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП**

**Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.**

**Техническото предложение** трябва да се изготви в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя, по приложения *образец №2.1 за обособена позиция №1*, решението, поканата за участие.

**Важно:** С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения в обявлението за поръчка срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

Предложението трябва да е изготвено съгласно настоящите указания по приложения образец и да включва:

3.1. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

3.2. декларация за срока на валидност на офертата – същият е до датата, посочена в **раздел I.7 от настоящата покана**.

3.3. декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „д” от ППЗОП, във връзка с чл.47, ал. 3 от ЗОП за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

3.4. Срок за изпълнение на обществената поръчка: **36 (тридесет и шест) месеца**, считано от датата на подписване на договора.

3.5. Предложение за изпълнение на поръчката по чл. 39, ал. 3 („б”) от ППЗОП в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съгласно позицията, за която участва – Приложение №1.1. Участникът следва подробно да представи техническите характеристики на предлаганите от него *артикули, които следва да се представят като мостри за позицията, за която участва*.

3.6. Участникът следва да приложи към своето Предложение за изпълнение на поръчката *мостри на артикулите*, които ще се доставят, **предмет на позицията, за която участва**.

**!!! Участниците представят мостри само на подлежащите на оценка полиграфически изделия и рекламни материали, съгласно чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „е” от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки. Когато се представят мостри, те се обозначават по начин, от който да е видно на кое предложение отговарят. По отношение на представените мостри важат правилата на чл. 76 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.**

*В допълнение могат да представят и фирмени каталози, брошури, описания, фотографии и други подобни, които да дадат по-ясна и пълна представа за предложените материали. В тях не трябва да са посочени по никакъв начин цени.*

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност или ако представи оферта със срок, съответстващ на изискванията на поканата, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

3.7. Друга информация по преценка на участника.

▪ Участниците задължително трябва да поемат ангажимент да изпълняват услугата, предмет на настоящата обществена поръчка (обособена позиция), качествено, в срок, при спазване на съответните професионални стандарти и изисквания и в пълно съответствие с условията на възложителя, описани в Техническата спецификация към поканата за участие. Да се запознаят с изискванията към участниците и към изпълнението на обществената поръчка, с изискванията за изготвяне и представяне на офертата.

Препоръчително е Техническото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП с приложенията към него да се приложат като последни документи.



**Забележка:** В случай че в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в т. 3 документи и информация или представените документи не отговарят на изискваните форма и съдържание, съгласно техническата спецификацията и настоящите указания, съответният участник ще бъде отстраняван от участие в процедурата.

**Непредоставянето от Участник в обществената поръчка на изискуема мостра ще доведе до отстраняването му от участие в обществената поръчка.**

**Представянето на мостра, която не отговаря на техническите изисквания на възложителя, ще доведе до отстраняване от участие в обществената поръчка.**

#### **4. Плик „Предлагани ценови параметри”**

Ценово предложение, съгласно образец от поканата се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис **„Предлагани ценови параметри”** за съответната обособена позиция и се поставя в общия плик (също запечатан и непрозрачен) заедно с останалите документи. Плик **„Предлагани ценови параметри”**, трябва да има съдържание съгласно настоящия раздел от поканата за участие, образец №3.1 „Ценово предложение” за обособена позиция №1.

Участникът следва да посочи единични цени в лева без ДДС за всички артикули, съгласно Техническата спецификация за съответната обособена позиция и обща стойност (цена) в лева без ДДС (сума, резултат от сбора на единичните цени на всички артикули). Цената се изчислява до втори знак след десетична запетая. Посочените количества са прогнозни и не задължават Възложителя, а са посочени за целите на ориентиране на участника за обема на заявките, които Възложителя има намерения да възлага по време на изпълнение на договора.

**Участниците представят към Ценовото си предложение и пълна ценова листа на предлаганите от тях услуги и материали.**

**Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.**

Възнаграждението се заплаща по банков път, в срок до **30 (тридесет) дни след одобряване на оригинална фактура**. В случаите, когато са констатирани недостатъци по изпълнението, сумата се изплаща в срока предложен от Изпълнителя след отстраняването им.

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще заплаща възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при условия, предвидени в поканата за обществената поръчка и при условията на проекта на договор.

2. Приложима валута и зачитане при несъответствие: цените са в български лева без ДДС. При несъответствие между цифровото и изписаното с думи възнаграждение ще се взема предвид изписаното с думи.

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

4. Начин на ценообразуване. В предложените единични цени следва да са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Единичните цени за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са фиксирани за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна.

Извън плика с надпис **„Предлагани ценови параметри”** не трябва да е посочена никаква информация относно цената на поръчката или във връзка с показателите с парично изражение. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика **„Предлагани ценови параметри”** елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея) или с предложенията по други показатели с парично изражение ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ, включен в ценовото предложение. При допуснати грешки и пропуски при изчисленията на предложените от участника цени, същият се отстранява от последващо участие в процедурата.

**!!! Участник, на който информацията в плика с надпис „Предлагани ценови параметри” не съответства на Предложението за изпълнение на поръчката, ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

## **IX. Провеждане на процедурата.**

### **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 на следния интернет адрес:

<https://www.veliko-tarnovo.bg/bg/profil-na-kupuvacha/717>.

### **2. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.**

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

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

Назначената от Възложителя комисия провежда преговори с участника на датата посочена в настоящата покана в административната сградата на Община Велико Търново, с адрес: град Велико Търново 5000, пл. „Майка България” №2, като се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката, както и в съответствие с изискванията на чл. 67 от ППЗОП.

Резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от комисията и от участника. Обхвата на преговорите включва предложените от участника единични цени в лева без ДДС за всички артикули, съгласно Техническата спецификация за съответната обособена позиция, както и други въпроси от значение за постигането на качество и срочност на изпълнението.

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

1. състав на комисията;
2. кандидатите и участниците в процедурата;
3. класиране на участниците и предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник, когато е приложимо;
4. в случай на прекратяване на процедурата – посочване на правното основание и съответни мотиви;
5. когато е приложимо – предложение за отстраняване на кандидати или участници заедно със съответните мотиви;
6. описание на представените мостри, снимки или макети – когато е приложимо.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си в съответствие с чл. 60, ал. 1, от ППЗОП. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на

комисията, като протоколи, 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.

### **3. Начин и срок за представяне на офертите.**

Офертата на участника ще се приема всеки работен ден от **8:30 до 17:00 часа до 30.09.2019 г. включително** в Център за услуги и информация на гражданите 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.

**Крайният срок за подаване на оферта е до 17:00 часа на 30.09.2019 г.**

### **4. Място и дата за провеждане на преговорите:**

Преговорите ще се проведат в административната сграда на Община Велико Търново на адрес: град Велико Търново, пл. „Майка България” №2, в „заседателната зала” на **01.10.2019 г., от 10:00 часа.**

Преговорите ще бъдат проведени с участника при придържане на първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката по следните въпроси: предложените от участника единични цени в лева без ДДС за всички артикули, съгласно Техническата спецификация за обособена позиция №1, както и други въпроси от значение за постигането на качество и сръчност на изпълнението.

### **5. 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.

Лица и телефони за контакт: Нелина Църва – директор на дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“ в Община Велико Търново, телефон: 062 619 555; Надя Петрова - директор на дирекция „Обществени поръчки” в Община В. Търново, телефон: 062 619 228; Милена Курдова - главен експерт в дирекция „Обществени поръчки” в Община Велико Търново, телефон 062 619 229.



## Х. ПРИЛОЖЕНИЯ:

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

1. Приложение 1. Техническа спецификация

Техническа спецификация за обособена позиция №1;

Техническа спецификация за обособена позиция №2;

2. Приложение 2. Образци:

Образец №1. Опис на документите, съдържащи се в офертата;

Образец №2.1. Техническо предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП за обособена позиция №1;

Образец №2.2 Техническо предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП за обособена позиция №2;

Образец №3.1. Ценово предложение за обособена позиция №1;

Образец №3.2 Ценово предложение за обособена позиция №2;

Образец №4. Банкова гаранция за изпълнение на договор (има само примерен характер);

3. Приложение 3. „Проект на договора“

Проект на договор за обособена позиция №1 (Приложение №3.1);

Проект на договор за обособена позиция №2 (Приложение 3.2).

Приложение 4 – „ЕЕДОП“.

▪ 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).

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИНЖ. ДАНИЕЛ**

Кмет на Община Велико Търново



Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679.