**Одобрявам:……………………..**

**Пламен Стоилов**

*Кмет на Община Русе*

**Д О К У М Е Н Т А Ц И Я**

**ЗА**

**УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЗОП**

**с предмет:**

**Изработване на информационни и рекламни материали за нуждите на Община Русе и всички нейни подразделения, второстепенни разпоредители на бюджетна издръжка.**

* Обособена позиция I. Дизайн, изработка и печат на материали с индивидуален дизайн за всяко събитие;
* Обособена позиция II. Сувенирна (печатна) реклама.

Съдържание

**Решение на Кмета на Община Русе за откриване на процедурата;**

**Обявление за обществена поръчка;**

[I. Общи условия 4](#_Toc398021554)

[1. Възложител 4](#_Toc398021555)

[2. Предмет и описание на обществената поръчка 4](#_Toc398021556)

[II. Технически условия за изпълнение на обществената поръчка 4](#_Toc398021557)

[3. Възможност за представяне на варианти в офертите 5](#_Toc398021558)

[4. Място за изпълнение на обществената поръчка 5](#_Toc398021559)

[5. Критерий за оценка на постъпилите оферти - „най-ниска предлагана цена“. 5](#_Toc398021560)

[III. Изискванията към участниците 5](#_Toc398021561)

[7. Общи изисквания 5](#_Toc398021562)

[9. Изисквания към квалификационните и технически възможности на кандидатите 9](#_Toc398021563)

[10. Изисквания за качество 10](#_Toc398021564)

[11. Начин на образуване на предлаганата цена 10](#_Toc398021565)

[12. Срок на валидност на офертите 10](#_Toc398021566)

[13. Гаранции 10](#_Toc398021567)

[IV. Документация за участие 12](#_Toc398021568)

[14. Подготовка и подаване на офертата 13](#_Toc398021569)

[15. Запечатване на офертата 16](#_Toc398021570)

[V. Разглеждане, оценка и класиране на офертите 17](#_Toc398021571)

[20. Изключително благоприятно предложение 19](#_Toc398021572)

[21. Отстраняване на участниците в процедурата 19](#_Toc398021573)

[22. Класиране на участниците 20](#_Toc398021574)

[23. Приключване на работата на комисията 20](#_Toc398021575)

[24. Обявяване на резултатите 20](#_Toc398021576)

[VI. Прекратяване на процедурата 21](#_Toc398021577)

[25. Основания за прекратяване 21](#_Toc398021578)

[VII. Сключване на договор 21](#_Toc398021579)

[26. Процедура 21](#_Toc398021580)

[27. Срокове за сключване на договор 21](#_Toc398021581)

[VIII. Други указания 21](#_Toc398021582)

[28. Комуникация и обмен на информация 21](#_Toc398021583)

[29. Приложимо законодателство 22](#_Toc398021584)

1. **Общи условия**

## 1. Възложител

* Възложител на настоящата поръчка е Община Русе , със следния адрес - гр. Русе, пл. „Свобода“ 6.
* Възложителят взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата.

## 2. Предмет и описание на обществената поръчка

* Предмет на настоящата обществена поръчка:

**Изработване на информационни и рекламни материали за нуждите на Община Русе и всички нейни подразделения, второстепенни разпоредители на бюджетна издръжка:**

* **Обособена позиция I.** Дизайн, изработка и печат на материали с индивидуален дизайн за всяко събитие (афиши, плакати, покани, дипляни, брошури, каталози, флаери, грамоти, пътеводители, двуезични брошури, листовки и др.);
* **Обособена позиция II.** Сувенирна (печатна) реклама (хартиени чантични с лого, календари, тефтери и др.).
* Прогнозна стойност – **за Обособена позиция I – 20 410 лв. без ДДС; за Обособена позиция II – 12 600 лв. без ДДС; Общо – 33 010 лв. без ДДС.**
* Срок за изпълнение предмета на обществената поръчка – Съгласно изискванията по видове материали в Приложенията по обособени позиции **I** и **II.**

1. **Технически условия за изпълнение на обществената поръчка**

* **Обособена позиция I.** Дизайн, изработка и печат на материали с индивидуален дизайн за всяко събитие (афиши, плакати, покани, дипляни, брошури, каталози, флаери, грамоти, пътеводители, двуезични брошури, листовки и др.) – съгласно Приложение 1. Справка за печатни информационни материали по обособена позиция I;
* **Обособена позиция II.** Сувенирна (печатна) реклама (хартиени чантични с лого, календари, тефтери и др.) – съгласно Приложение 2. Справка за печатни информационни материали по обособена позиция II.

Количествата са ориентировъчни и доставките ще се извършват след предварително заявени видове и количества, съгласно Приложения 1 и 2. Доставките да се извършват до склада на Общината/Второстепенните разпоредители, като артикулите са пакетирани съгласно направените заявки. Възможно залагане на допълнителна доставка. Участниците трябва да посочат в ценовите си оферти единична цена за всеки вид материал. Участниците ще бъдат отстранявани при подадена по-висока прогнозна стойност от посочената в приложенията.

## 3. Възможност за представяне на варианти в офертите

* Няма възможност за представяне на варианти в офертите.
* **УЧАСТНИЦИТЕ ИМАТ ПРАВО ДА ПОДАВАТ ОФЕРТА ЗА ЕДНА ИЛИ ПОВЕЧЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ.**

## 4. Място за изпълнение на обществената поръчка

Мястото за изпълнение на поръчката е на територията на гр. Русе**.**

## 5. Критерий за оценка на постъпилите оферти - „най-ниска предлагана цена“.

**6. Разходи за участие в обществената поръчка**

Разходите за подготовка на офертите ще бъдат за сметка на Участниците в процедурата. Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции към Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или от самото провеждане на процедурата.

1. **Изискванията към участниците**

## 7. Общи изисквания

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като подават оферти за изпълнение на предмета на поръчката всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация за участие.

За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила, законодателят е придал на процедурата за възлагане на обществена поръчка изключително формален характер, като всяко нарушение на процедурните правила препятства сключването на законосъобразен договор за изпълнение на обществената поръчка, което в крайна сметка затруднява оперативната работа на Възложителя. Избягването на горепосочените усложнения и предотвратяването на възможността предложение, което в максимална степен съответства на изискванията на Възложителя да бъде отстранено от участие в процедурата по изключително формални причини налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на приложимата нормативна уредба. Представянето на оферта за участие в настоящата процедура, задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тези указания и документацията за участие, при спазване на Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение. Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде с нотариална заверка на подписите и да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП не поставя и не изисква създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират:

* + Че всички членове на обединението/консорциума са солидарно отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора;
  + Че водещият член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;
  + Че изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на водещия член на обединението/консорциума, и че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. При участници обединения следва да се представи копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията, които са задължителни съгласно Закона за обществените поръчки и са посочени по-долу, се прилагат и за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Участникът да не е дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим; не е свързано лице с дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

**Съгласно чл. 47, ал. 1 от ЗОП, възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, който е:**

* Осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) Престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) Подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) Участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) Престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) Престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

* Обявен в несъстоятелност;
* В производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.
* Има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

**Съгласно чл. 47, ал. 2 от ЗОП, възложителят ще отстрани от участие в процедурата кандидат или участник, който:**

* Е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;
* Е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността;
* Е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;
* Е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

**Съгласно чл. 47, ал. 5 от ЗОП, не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници, който:**

* Са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
* Които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

**Изискванията по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, 4 и 5 от ЗОП, когато е посочено от възложителя в обявлението, се прилагат, както следва:**

* При събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
* При командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
* При дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
* При акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
* При командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
* При едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника.

* Съгласно чл. 47, ал. 8 от ЗОП:
* За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.
* Съгласно чл. 47, ал. 9 от ЗОП:

При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по **чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП** и посочените в обявлението изисквания **по чл. 47, ал. 2, т. 1 - 5 от ЗОП** с една декларация, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Съгласно чл. 47, ал. 10 от ЗОП - При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47 ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

**Изисквания към кандидат-чуждестранно лице съгласно чл. 48, ал. 1 – 5 от ЗОП:**

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, e налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

Когато законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по ал. 1 в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

* Документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или
* Извлечение от съдебен регистър, или
* Еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

**8. Изисквания към финансовото и икономическото състояние на участниците** Възложителят не поставя изисквания към финансовото и икономическото състояние на участниците*.*

## 9. Изисквания към квалификационните и технически възможности на кандидатите

**За Обособена позиция I. –** кандидатите да имат признат опит в сферата на изработване и печат на съответните материали (афиши, плакати, покани, дипляни, брошури, каталози, флаери, грамоти, пътеводители, двуезични брошури, листовки и др.); Участникът следва да е изпълнил минимум една услуга през последните 3 години, считано от датата, посочена като краен срок за получаване на оферти, с предмет еднакъв или сходен с предмета на поръчката.

**Доказва се със списък на доставките или услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години , считано от датата на подаване на офертата. Доказателства за извършената доставка или услуга – удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.**

* **За Обособена позиция II. –** кандидатите да имат признат опит в сферата на сувенирната реклама (хартиени чантички с лого, календари, тефтери и др.). Участникът следва да е изпълнил минимум една услуга през последните 3 години, считано от датата, посочена като краен срок за получаване на оферти, с предмет еднакъв или сходен с предмета на поръчката.

**Доказва се със списък на доставките или услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години , считано от датата на подаване на офертата. Доказателства за извършената доставка или услуга – удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.**

## 10. Изисквания за качество

Материалите следва да бъдат изработени и отпечатани с високо качество. Полиграфическата работа трябва да е качествено изпълнена. Дизайнът на материалите трябва да бъде предварително одобрен от Възложителя.

## 11. Начин на образуване на предлаганата цена

Цената включва разходите, направени по творческата част – създаване, превод, оформление на материалите, полиграфическите разходи за тях, предаване на възложителя и транспортни разходи до склада на Община Русе с адрес- гр. Русе, пл. Свобода 6/посочено от общинското подразделение място. Участниците трябва да посочат в ценовите си оферти единична цена за всеки вид материал.

## 12. Срок на валидност на офертите

* Срокът на валидност на офертите е **180 (сто и осемдесет) календарни дни,** считано от крайната дата за подаване на офертите;
* Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по–кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с изискания срок, но при последващо поискване от Възложителя – откаже да я удължи.

## 13. Гаранции

* Гаранция за участие

Всеки участник представя заедно с офертата гаранция за участие в процедурата в размер на:

* **Обособена позиция I. – 204,1 лв. без ДДС;**
* **Обособена позиция II. – 126 лв. без ДДС.**

Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция, като участникът избира сам формата на гаранцията за участие. В случай, че участникът е обединение, като наредител по банкова гаранция, съответно вносител на паричната сума, може да е всеки от съдружниците в обединението.

* Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя, със срок на валидност минимум 180 дни считано от крайния срок за подаване на офертата и да е изрично посочено, че е за настоящата обществена поръчка, включително да е изписано за коя позиция се отнася.
* Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път това следва да стане с платежно нареждане, в което е изрично посочена процедурата, за която се представя гаранцията, както и обособената позиция, за която участва. Сумата следва да бъде внесена по банков път на името на Възложителя по банковата сметка посочена в обявлението.
* Банковите разходи по откриването на гаранцията за участие са за сметка на участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация размер.
* Разходите по евентуално усвояване на гаранцията ще бъдат за сметка на Възложителя.
* Участник, който не е представил гаранция за участие или представи гаранция за участие, която не отговаря на посочените по-горе условия, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

**Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.**

* Гаранция за изпълнение
* Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5 (пет) % от стойността на договора за обществена поръчка без включен ДДС (отнася се и за двете обособени позиции);
* Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция, като Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение;
* Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване;
* При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора за обществена поръчка, включително обособената позиция, за която се представя гаранцията;
* При представяне на гаранцията във вид на платежното нареждане - паричната сума се внася по сметка на Възложителя.
* Банковите разходи за издаването на гаранциите се поемат от Изпълнителя. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранциите да не бъде по-малък от размера, който е определен в настоящите указания;
* Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.
* Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.
* Разходите за евентуалното усвояване на гаранциите се поемат от Възложителя.

1. **Документация за участие**

Възложителят не поставя изискване Документацията за участие да се закупува от заинтересованите лица.

Пълен достъп до документацията за участие е осигурен на интернет страницата на Възложителя - www.ruse-bg-eu. Възложителят предоставя документацията на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка. В случай, че заинтересовано лице желае документацията да му бъде предоставена от Възложителя, се прилагат правилата на чл. 28, ал. 7 от ЗОП и следва се да заплати сумата от 6 лв. (шест лева) с ДДС. Документацията за участие може да бъде получена в Информационен център, Община Русе, на адрес: гр. Русе, пл. „Свобода” № 6, всеки работен ден от 09:00 до 17:00 часа до деня и часа, посочени в обявлението за обществена поръчка. Документация за участие се предоставя след представяне на платежен документ, удостоверяващ, че същата е заплатена по бюджетна сметка на Община Русе: ТБ Инвестбанк АД, Клон Русе, BIG - IORTBGSF; IBAN - BG96 IORT 7379 8400 0800 00, вид плащане 447000, или на касата в Информационен център, Община Русе.

В случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП възложителят предоставя безплатно променената документация на лицата, закупили документация преди издаване на решението за промяна.

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 7 (седем) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

## 14. Подготовка и подаване на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Оферти могат да бъдат подавани за една или повече обособени позиции.

Сроковете в тази документация ще бъдат изчислявани, както следва:

В случай, че срокът е указан в дни, то той изтича в края на последния ден от указания период.

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.

Ако не бъде указано друго, сроковете в документацията са представени в календарни дни/месеци.

**Съдържание на офертата[[1]](#footnote-1)**

Всяка оферта, подадена от Участник, трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:

**Плик № 1** с надпис „Документи за подбор", в който се поставят документите и информацията по [чл. 56, ал. 1, т. 1](apis://Base=NARH&DocCode=40377&ToPar=Art56_Al1_Pt1&Type=201/) – 5, 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

**Плик № 2** с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставя техническото предложение и ако е приложимо декларация от участника за конфиденциалност на информацията, съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП;

**Плик № 3** с надпис „Предлагана цена", който съдържа ценовото предложение на участника.

**ВАЖНО! Съгласно разпоредбите на чл. 57, ал. 3 от Закона за обществени поръчки когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, пликове №2/"Предложение за изпълнение на поръчката/ и 3/"Предлагана цена"/, се представят поотделно за всяка от позициите. На всеки плик трябва да бъде отбелязана обособената позиция за която се отнася предложението.**

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.[[2]](#footnote-2)

**Плик № 1 има следното съдържание:**

* Представяне на участника, съгласно Образец № 1, което включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата, подписано и подпечатано от Участника. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е регистрирано, печатът е на водещия партньор;
* Документ за внесена гаранция за участие – копие на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие;
* Декларации в оригинал:
* Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Образец )
* Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП (Образец );
* Декларация съгласно чл. 56, ал.1, т.11 от ЗОП (Образец );
* Декларация за участието на подизпълнители (Образец);
* Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва като такъв (Образец );
* Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (Образец );
* Декларация по чл. 56, ал.1, т. 6 от ЗОП (Образец ).
* Доказателства за изпълнение на техническите изисквания от Участника съгласно настоящата документация и обявлението за настоящата поръчка;
* Изрично нотариално заверено пълномощно от управляващия и представляващия Участника, с което упълномощеното лице да представлява Участника в процедурата (изисква се когато избраното лице не е законен представител на Участника, прокурист или друг търговски пълномощник, който да може да задължава дружеството, съгласно документите за търговска регистрация). Пълномощното за нуждите на процедурата трябва да включва в представителната власт, възможността на пълномощника валидно да задължи Участника с представеното предложение, да попълни и подпише документите, включително декларация за приемане на условията в проекта за договор и ценовото предложение – представя се оригинал;
* Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато Участникът е обединение, което не е регистрирано юридическо лице), нотариално заверено- оригинал;
* В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано юридическо лице, всяко физическо или юридическо лице, включено в Обединението трябва да представи в Плик №1, съгласно чл. 56, ал.3 от ЗОП, следните документи:
* Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;
* Декларация по чл. 47, ал. 9 (Образец ) – оригинал;
* Декларация съгласно чл. 56, ал.1, т.11 от ЗОП се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство (Образец) - оригинал;
* Доказателства за изпълнение на техническите изисквания от Участника съгласно точка 12 от настоящата документация обявлението за настоящата поръчка - представят се само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор;
* Списък по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП на документите и информацията, които се съдържат в офертата, подписан от участника.

Ако Участник, декларира в съответните декларации или посочи в други документи 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 бъда отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка, и ще бъдат сезирани съответните компетентни органи.

**В Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ се поставя:**

* Техническо предложение от участника (Образец) – оригинал.

**В плик 3 с надпис “Предлагана цена” се поставя:**

* Ценовото предложение на участника - Образец - оригинал;

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Ценово предложение”, елементи, свързани с предлаганата цена ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

## 15. Запечатване на офертата

Офертите, подредени в съответствие с горепосочените изисквания (Плик №1, Плик №2 и Плик №3), следва да бъдат запечатани в три отделни непрозрачни пликa. Пликовете се запечатват, първо поотделно и след това в един общ непрозрачен (голям) плик (кашон). При подготовката на офертата трябва да се изпълняват изискванията на чл. 57, ал. 1, ал. 2 ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

* Всеки от пликове № 1, № 2 и № 3 трябва да съдържа един оригинал.

Върху общия непрозрачен плик (кашон), се изписва следното:

(а) Името на Участника

(б) Адрес за кореспонденция, телефон, факс и/или e-mail на участника.

(в) Адрес на получателя на офертата (Възложителят)

(г) Следният текст: Оферта за участие в открита процедура с предмет:

***ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № ............***

**УЧАСТНИЦИТЕ ИМАТ ПРАВО ДА ПОДАВАТ ОФЕРТА ЗА ЕДНА ИЛИ ПОВЕЧЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ.**

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично или чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес : гр. Русе, пл. „Свобода” № 6, Информационен център.

* Крайният срок за подаване на офертите е посочен в Обявлението за възлагане на обществена поръчка.
* Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

**16. Промени и оттегляне на офертите**

* До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
* Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.
* Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

**17. Възможност за удължаване на срока за представяне на офертите**

* Възложителят удължава срока за представяне на оферти при наличие на условията, предвидени в чл. 27а от ЗОП.
* Удължаването на сроковете се публикува в Регистъра на обществените поръчки.

**18. Приемане/връщане на оферти**

* При приемане на офертата върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаването й и посочените данни се записват във входящ регистър.
* За подаването на офертата на участника се издава документ с входящия номер.
* Възложителят не приема и връща незабавно оферти, които са представени след крайния срок за получаването им или са в незапечатан или скъсан плик и се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

# Разглеждане, оценка и класиране на офертите

**19. Разглеждане и оценка на офертите**

* Постъпилите офертите ще се отварят на мястото, датата и часа, посочени в обявлението за възлагане на настоящата обществена поръчка.
* Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.
* Действието на комисията по чл. 68, ал. 3 от ЗОП (отварянето на офертите) е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.
* Представителят на Участника удостоверява своята самоличност и представя пълномощно, освен ако не е законен представител на участника.
* Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.
* Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.
* В рамките на публичната част на заседанието, Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете й подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага - по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява съдържанието на документите и информацията, която той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на гореописаните действия, приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията продължава своята работа в закрито заседание с проверката на офертите, като описва констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1 в Протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В протокола, комисията описва изчерпателно липсващите документи или информация или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите или информацията, които следва да се представят допълнително. Участниците са длъжни да представят съответните документи в срок от 5 (пет) работни дни от получаване на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор. След изтичането на срока посочен в протокола, Комисията проверява съответствието на документите за подбор в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор.

* Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.
* Комисията извършва детайлна проверка на съответствието на съдържанието и обхвата на техническото предложение с изисквания на Възложителя.
* В случай, че техническото предложение не отговаря на изискванията на Възложителя, съгласно документацията, Участникът в процедурата ще бъде отстранен от по-нататъшно участие и ценовото му предложение няма да бъде разглеждано.

След като е разгледала офертите и е извършила оценяване за съответствие с техническите изисквания, комисията подписва Протокол № 2, съдържащ резултатите по оценяването на офертите по технически показатели. Възложителят ще обяви по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на плик № 3 – Предлагана цена, чрез публикуване на съобщение на електронната си страница. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Комисията, преди отваряне на ценовите оферти съобщава на присъстващите лица по чл. 68, ал. 3 от ЗОП резултатите от оценяването на техническите предложения.

Комисията отваря плик № 3 само на участниците, които са допуснати до участие на този етап и най- малко трима от членовете на комисията и по един представител от присъстващите участници, подписват съдържанието на плик № 3, в присъствието на участниците.

* Комисията проверява дали ценовите предложения са подготвени и представени в съответствие с изискванията на обявлението и документацията за участие в процедурата.
* Участниците представили ценови оферти, които не съответстват на Образец № 3 и не са придружени от посочените приложения ще бъдат отстранени от участие в процедурата.
* Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

## 20. Изключително благоприятно предложение

* Когато офертата на участник съдържа ценово предложение, което е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на ценовите предложения на останалите участници се констатира „изключително благоприятно предложение”.
* Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да е по- кратък от 3 (три) работни дни, след получаване на искането за това.
* При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че обосновката е необективна, комисията може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани от процедурата, съгласно чл.70, ал.3 от ЗОП.
* Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

а)оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;

б) предложеното техническо решение;

в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;

г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;

д) получаване на държавна помощ.

## 21. Отстраняване на участниците в процедурата

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

* не е представил някой от необходимите документи, посочени по чл. 56 от ЗОП и изисквани в настоящата документация;
* не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП или по **Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;**
* е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
* е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
* е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор и това е установено от Комисията по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП.

## 22. Класиране на участниците

Участникът, чието офертно предложение е с най-ниска цена, се класира на първо място, а останалите следват в низходящ ред.

## 23. Приключване на работата на комисията

Комисията изготвя обобщен протокол за разглеждането, оценката и класирането на офертите. Протоколът трябва да съдържа:

* състав на комисията и списък на консултантите;
* списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата и мотивите за отстраняването им;
* становища на консултантите;
* резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерия за оценка е икономически най-изгодна оферта;
* класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценка.
* датата на съставяне на протокола;
* в случай че има такива- особените мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове на комисията и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

Работата на комисията приключва с приемане на протокола от Възложителя.

## 24. Обявяване на резултатите

* Възложителят обявява класирането на участниците в процедурата с мотивирано решение и участника, определен за Изпълнител в срок 5 (пет) работни дни след приключване на работата на Комисията.
* Възложителят изпраща решението до участниците в процедурата в срок от 3 (три) дни от издаването му.
* При писмено искане от участник, Възложителят е длъжен да осигури достъп до протокола на Комисията в срок от 3 (три) дни след получаване на искането. Възложителят, може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, в съответствие с разпоредбите на чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

# Прекратяване на процедурата

## 25. Основания за прекратяване

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка при наличие на обстоятелствата, съгласно чл. 39 от ЗОП.

# Сключване на договор

## 26. Процедура

* Възложителят сключва договор за изпълнение на обществената поръчка с класирания на първо място и определен за Изпълнител Участник.
* Възложителят може да определи за Изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в процедурата или да прекрати процедурата, в случай, че Участникът в процедурата, който е избран за Изпълнител откаже да подпише договор или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал.1 от ЗОП, или не отговаря на изискванията на чл. 47 ал. 1 и 5, чл. 47 ал. 2, както и на изискванията, поставени в обявлението;
* Договорът за изпълнение на обществената поръчка включва всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител;
* При подписването на договора, Изпълнителят трябва да представи:
* Документите по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 3 от ЗОП,
* Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка;

## 27. Срокове за сключване на договор

Договор за изпълнение на обществена поръчка се сключва в сроковете по чл. 41 от ЗОП.

1. **Други указания**

## 28. Комуникация и обмен на информация

Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

* връчване лично срещу подпис;
* по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от заинтересованото лице/участника адрес, както и по куриер;
* по факс.
* по електронен път, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис
* Обменът на информация, чрез връчването й лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в Обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника или чрез лицата за контакт, посочени в офертата.
* При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция участниците, са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя.
* Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или липса на уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.
* Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

## 29. Приложимо законодателство

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията или при противоречие, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

1. *Забележка: Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани трите плика по указания начин, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *Забележка: „Официален превод“ е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи*. [↑](#footnote-ref-2)