



## Д О К У М Е Н Т А Ц И Я

### ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

С ПРЕДМЕТ:

**„Разработване и отпечатване на информационен бюлетин  
и изработване и доставка на рекламни материали във връзка с  
изпълнение на дейността по информация и публичност, брендиране на  
офиса на Областен информационен център Стара Загора и  
изработване и монтаж на табела, съгласно договор за безвъзмездна  
финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект  
„Изграждане на областен информационен център Стара Загора”**

Стара Загора

2014 г.



## У К А З А Н И Я

### КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

#### ЗА

### РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„Разработване и отпечатване на информационен бюлетин  
и изработване и доставка на рекламни материали във връзка с  
изпълнение на дейността по информация и публичност, брендиране на  
офиса на Областен информационен център Стара Загора и  
изработване и монтаж на табела, съгласно договор за безвъзмездна  
финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект  
„Изграждане на областен информационен център Стара Загора”**

Стара Загора

2014г.



## УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА като БЕНЕФИЦИЕНТ за изпълнение на дейностите по проект „Изграждане на Областен информационен център Стара Загора“, Договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, и в качеството си на Възложител, отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване и отпечатване на информационен бюлетин и изработване и доставка на рекламни материали във връзка с изпълнение на дейността по информация и публичност, брендиране на офиса на Областен информационен център Стара Загора и изработване и монтаж на табела, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект „Изграждане на областен информационен център Стара Загора“.**

На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП, от датата на публикуването на обявлението за обществената поръчка, на всички заинтересовани лица се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес на Община Стара Загора (посочен и в обявлението за откриване на процедурата): <http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/>.

Документацията е **безплатна**. Достъп до същата е осигурен на следния интернет адрес: <http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/>

Документацията може да бъде получена всеки работен ден от 8.30 – 12.30 часа и от 13.30 до 17.30 часа на адрес - гр. Стара Загора, п.к. 6000, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107, гише № 5, срещу представяне на документ за получаването ѝ по съответния ред, до датата и часа, посочени в обявлението за възлагане на поръчката.

Лицата имат право да разгледат документацията.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, посочени в Документацията.

До 7 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите по процедурата всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения относно документацията за участие. Разясненията се публикуват в профила на купувача на следния интернет адрес: <http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/> в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се



изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

В случай, че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 3 (три) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

Офертите на участниците ще се приемат в **стая 306, ет. 3 в сградата на Община Стара Загора, на адрес: гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, всеки работен ден от 08.30 ч. до 12.30 ч. и от 13.30 ч. до 17.30 ч. най-късно до датата и часа, посочени в обявлението за обществената поръчка.**

Всеки участник може да изпрати свой представител (законен или изрично упълномощен) да присъства при отваряне на офертите. Представителят се допуска при представяне на документ за самоличност и съответното пълномощно (извън случаите на законно представителство по силата на съдебно решение).

Възложителят ще обяви на участниците датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти на следния интернет адрес: <http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/>.

**За допълнителна информация и въпроси можете да се обръщате към:**

- 1. Лице за контакт – Мария Боянова, тел: 042 614813**



## СЪДЪРЖАНИЕ

### ЧАСТ I

1. Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки

3. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки

### ЧАСТ II

#### ГЛАВА I. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел I. Обща информация

Раздел II. Пълно описание на обекта на поръчката

Раздел III. Изисквания към участниците

Раздел IV. Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

Раздел V. Условия и размер на гаранцията за участие и гаранцията за изпълнение

Раздел VI. Документация за участие

Раздел VII. Комуникация между възложителя и участниците

Раздел VIII. Провеждане на процедурата

Раздел IX. Сключване на договор

Раздел X. Общи изисквания и етични клаузи

#### ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

#### ГЛАВА III. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



**ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ**  
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А

## ЧАСТ I

1. Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки
2. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лего 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [rop@aop.bg](mailto:rop@aop.bg), [e-rop@aop.bg](mailto:e-rop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

### РЕШЕНИЕ

- Проект на решение  
 Решение за публикуване

Номер: 10-00-2447 от 30/10/2014 дд/мм/гггг

- А) за откриване на процедура  
 Б) за промяна  
 В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

**Обектът на обществената поръчка е по:**

- чл. 3, ал. 1 от ЗОП  
 чл. 3, ал. 2 от ЗОП  
 Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p><b>Деловодна информация</b>          Партида на възложителя: 00774          Поделение: _____          Изходящ номер: 10-11-13129 от дата 30/10/2014          Коментар на възложителя:</p>

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)  
 по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

<b>I.1) Наименование и адрес</b>		
Официално наименование Община Стара Загора		
Адрес бул. "Цар Симеон Велики" № 107		
Град Стара Загора	Пощенски код 6000	Държава Република България
За контакти Община Стара Загора, стая 306	Телефон 042 614813	
Лице за контакт Мария Боянова		
Електронна поща <a href="mailto:m.boyanova@starazagora.bg">m.boyanova@starazagora.bg</a>	Факс 042 259132; 042 601540	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: <a href="http://www.starazagora.bg">http://www.starazagora.bg</a> Адрес на профила на купувача:		

Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
точка: _____		

**IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА**

<input type="checkbox"/> Строителство <input type="checkbox"/> Доставки <input checked="" type="checkbox"/> Услуги
<b>IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект</b> Предмет на поръчката е „Разработване и отпечатване на информационен бюлетин и изработване и доставка на рекламни материали във връзка с изпълнение на дейността по информация и публичност, брендиране на офиса на Областен информационен център Стара Загора и изработване и монтаж на табела, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект „Изграждане на областен информационен център Стара Загора“. (Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

**IV.2) Зелена обществена поръчка**

<b>IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки:</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IV.2.1.1) Продуктова група</b> <input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия <input type="checkbox"/> Офис ИТ оборудване <input type="checkbox"/> Офис осветление <input type="checkbox"/> Улично осветление	<input type="checkbox"/> Климатизи <input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги <input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях <input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане
<b>IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:</b> Техническата спецификация _____ (брой) Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП _____ (брой) Показателите за оценка на офертите _____ (брой) Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекто-договора) _____ (брой)	
<b>IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

**V: МОТИВИ**

<b>V.1) Мотиви за избора на процедура</b> Предвид обстоятелството, че естеството на услугата позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за открита процедура. Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в
---



**VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП**

**VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)**


**IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение**

Дата: 30/10/2014 дд/мм/гггг

**Възложител:**

**Трите имена:**

/подпис и печат/

Живко Веселинов Тодоров

**Длъжност:**

Кмет на Община Стара Загора





АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лере 4  
факс: 940 7078  
e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

## ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление  
 Обявление за публикуване

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p><b>Деловодна информация</b>          Партида на възложителя: 00774          Поделение: _____          Изходящ номер: 10-11-13129 от дата 30/10/2014          Коментар на възложителя:</p>

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

<b>I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:</b>		
Официално наименование Община Стара Загора		
Адрес бул. "Цар Симеон Велики" № 107		
Град Стара Загора	Пощенски код 6000	Държава Република България
За контакти Община Стара Загора, стая 306	Телефон 042 614813	
Лице за контакти Мария Боянова		
Електронна поща m.boyanova@starazagora.bg	Факс 042 259132; 042 601540	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): <a href="http://www.starazagora.bg">http://www.starazagora.bg</a> Адрес на профила на купувача (URL): <a href="http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/">http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/</a>		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.І		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІ		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІІ		
<b>I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:</b>		
<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или	<input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана	

местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____
<b>Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и</b>	
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	

## РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### II.1) Описание

#### II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:

„Разработване и отпечатване на информационен бюлетин и изработване и доставка на рекламни материали във връзка с изпълнение на дейността по информация и публичност, брендиране на офиса на Областен информационен център Стара Загора и изработване и монтаж на табела, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект „Изграждане на областен информационен център Стара Загора“

#### II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата

(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No 13 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на услугата гр. Стара Загора код NUTS: BG344

#### II.1.3) Настоящото обявление е за

<input checked="" type="checkbox"/> Възлагане на обществена поръчка	<input type="checkbox"/> Създаване на динамична система за доставки (ДСД)
<input type="checkbox"/> Сключване на рамково споразумение	

#### II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)

<input type="checkbox"/> Рамково споразумение с няколко изпълнители	<input type="checkbox"/> Рамково споразумение с един изпълнител
Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в	

предвиденото рамково споразумение

**Срок на рамковото споразумение:**

Срок в години: \_\_\_\_\_ или в месеци: \_\_\_\_\_

Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:

**Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):**

Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): \_\_\_\_\_ Валута:

или от: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ Валута:

**Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):**

**П.1.5) Кратко описание на поръчката:**

Предмет на поръчката е „Разработване и отпечатване на информационен бюлетин и изработване и доставка на рекламни материали във връзка с изпълнение на дейността по информация и публичност, брендиране на офиса на Областен информационен център Стара Загора и изработване и монтаж на табела, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект „Изграждане на областен информационен център Стара Загора“ и включва разработване, отпечатване и доставка на информационен бюлетин в електронен вариант и на хартиен носител, с цел предоставяне на информация за Кохезионната политика на Европейския Съюз и за възможностите за изпълнение на проекти, финансирани по оперативните програми във връзка с подписаното допълнително споразумение №3/03.06.2014г. и изработване и доставка на рекламни материали във връзка с изпълнение на дейността по информация и публичност, брендиране на офиса на Областен информационен център Стара Загора и изработване и монтаж на табела съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект „Изграждане на областен информационен център Стара Загора“

**П.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)**

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	79341000	

**П.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация** Да  Не

**П.1.8) Обособени позиции (за информацията относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)** Да  Не

Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):

само за една обособена позиция       за една или повече обособени позиции       за всички обособени позиции

**П.1.9) Ще бъдат приемани варианти** Да  Не

**П.2) Количество или обем на поръчката**

**П.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)**

Предмет на поръчката е „Разработване и отпечатване на информационен бюлетин и изработване и доставка на рекламни

материали във връзка с изпълнение на дейността по информация и публичност, брендиране на офиса на Областен информационен център Стара Загора и изработване и монтаж на табела, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект „Изграждане на областен информационен център Стара Загора“ и включва разработване, отпечатване и доставка на информационен бюлетин в електронен вариант и на хартиен носител, с цел предоставяне на информация за Кохезионната политика на Европейския Съюз и за възможностите за изпълнение на проекти, финансирани по оперативните програми във връзка с подписаното допълнително споразумение №3/03.06.2014г. и изработване и доставка на рекламни материали във връзка с изпълнение на дейността по информация и публичност, брендиране на офиса на Областен информационен център Стара Загора и изработване и монтаж на табела съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект „Изграждане на областен информационен център Стара Загора“, както следва:

- Антистрес топки – диаметър Ø 50 – 65 мм. с едноцветен тампон печат – 600 бр.

- Банер винил с пълноцветен печат с размери 80/200 см. без стойка /статив/ – 4 бр.

- Папка картон 300 г/м<sup>2</sup>, с джоб с двоен биг, пълноцветен печат, UV лак (технология с ултравиолетово облъчване) – 600 бр.

- Дъждобран в кутийка – сфера, диаметър Ø 55-65 mm, с ключодържател, с едноцветен тампон печат върху кутийката – 150 бр.

- Тефтери А5 формат, корица книговинил, тяло- офсет 70 г/м<sup>2</sup>, печат: ситопечат четири цвята – 250 бр.

- Еко-химикали с механизъм, надпис: едноцветен ситопечат или тампон печат – 600 бр.

- Флаш памет – капацитет – 8 GB, надпис: едноцветен ситопечат или тампон печат – 100 бр.

- Работни календари – предпечатна подготовка и печат, три-секционни работни календари с пълноцветна глава, дебелина на хартията 90-130 g/m<sup>2</sup> – 300 бр.

- Прес-конференции – организиране и провеждане, осигуряване на кафе и минерална вода за 20 човека – 2бр.

Брендиране на офиса на ОИЦ Стара Загора, както следва:

- Брендиране с перфофолио, пълноцветен печат, на прозорец с размери 1630мм / 635мм

- Брендиране с перфофолио, пълноцветен печат, на прозорец с размери 1140мм / 635мм

- Брендиране с перфофолио, пълноцветен печат, на прозорец с размери 400мм / 635мм

Изработване и монтаж на указателна табела за офиса на ОИЦ Стара Загора, както следва:

- Табела с размери дължина 6,40м., височина 0,40м., цвят бял, материал етал бонд, надпис от фолио с пълноцветен печат. Монтажът на табелата се извършва над входната на офиса на ОИЦ Стара Загора от източната страна и от северната страна, като при необходимост Изпълнителят ще изработи метална конструкция за закрепване и монтаж на указателната табела, съгласно техническата спецификация на възложителя.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 18560 Валута: BGN

или от: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ Валута:

**II.2.2) Опции (когато е приложимо)**Да  Не 

Ако да, описание на тези опции:

---

Опции се предвижда да се използват:

след: \_\_\_\_\_ месеца или: \_\_\_\_\_ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): \_\_\_\_\_ или: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: \_\_\_\_\_ месеца или : \_\_\_\_\_ дни от сключване на договора

**II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката**Срок на изпълнение в месеци: \_\_\_\_\_ или дни \_\_\_\_\_ (от сключване на договора)  
или

начална дата \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението 12/06/2015 дд/мм/гггг

**РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ****III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката****III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:**

1. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

При избор на гаранция за участие – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка:

Банка: „Юробанк България“ АД,

BIC: BPBIBGSF,

IBAN: BG45BPBI79353375755401

Гаранцията за участие е в размер на: 185.60 лв.

В случай, че участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на възложителя, подписано от кмета на Община Стара Загора или упълномощено от него длъжностно лице.

Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 30 календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участниците. Разходите по евентуалното им усвояване – за сметка на възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка. Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

В случай, че Комисията за защита на конкуренцията отмени

решението на Възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществената поръчка от последното законосъобразно решение, а междуременно възложителят е освободил гаранциите за участие на определени участници, той следва да покани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл.62, ал.1, т.2 от ЗОП отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения срок не представи отново гаранция за участие, се отстранява от участие.

## 2. Гаранция за изпълнение

Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка. Гаранциите за изпълнение са в размер на 5 % от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка с ДДС.Гаранцията за изпълнение може да бъде парична или под формата на банкова гаранция.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение. Когато участник в процедурата е обединение, което не е ЮЛ, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.Банковата гаранция за изпълнение трябва да бъде с със срок на валидност – най-малко до 60 дни след изтичане срока на договора.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

### **III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:**

Цената за изпълнение на услугата се заплаща по банков път по посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ банкова сметка в срок от 30 (тридесет) работни дни след подписване на Предавателно – приемателен протокол между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за приемане на извършените работи и представяне от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на оригинална фактура за дължимата сума.

### **III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):**

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

### **III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)**

Да  Не

Ако да, опишете ги:

---



---



---



---

## **III.2) Условия за участие**

### **III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:**

Изискуеми документи и информация:

В процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва

всеки кандидат или участник, който отговаря на предварително обявените условия съгласно настоящата документация за участие. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата кандидат или 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;

- е обявен в несъстоятелност;

- е 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.

- 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.

- при които лицата по чл.47, ал. 4 от ЗОП 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 установяване на конфликт на интереси

Липсата на горепосочените обстоятелства се доказва с представянето на Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП, попълнена по Образец №3. Декларацията се подава от лицата, които представляват участника съгласно чл.47, ал.4 от ЗОП.

Възложителят ще отстрани от участие, участник, който:

- участва в обединение или е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник

- са налице обстоятелствата по чл.55, ал.6 и 7 от ЗОП.

Всеки участник може да представи само една оферта. Офертата се представя на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, офертата се подава на български език.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Съдържание на плик № 1 с надпис „Документи за подбор“.

В плик № 1 се поставят следните документи, съдържащи доказателства за съответствието на участника с изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 1 до т. 4, т. 6, т. 8 и т. 11-14 от ЗОП и с



изискванията на Възложителя:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника

2. Оферта за участие (Обр.№1);

3. Представяне на участника по следния начин:

(1) чрез посочване на ЕИК по чл.23 от ЗТР, 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 провеждане на процедурата. Доказва се с представяне на Декларация за идентификация на участника (Обр.)

В случай, че участникът е обединение, се представя копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, в който се посочва представляващия.

Продължава в Допълнителна информация.

### III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

Не се изискват.

Минимални изисквания (когато е приложимо):

Не се поставят изисквания.

### III.2.3) Технически възможности

Изискуеми документи и информация:

1. Списък на услугите (Обр.), които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

В случай че участникът участва като обединение/консорциум, изискванията се отнасят за обединението/консорциума като цяло.

Минимални изисквания (когато е приложимо):

1. Участникът следва да е изпълнил еднакви или сходни услуги /една или повече/ през последните 3 години, считано от датата на подаване на оферти.  
\*\*\* Сходни услуги са услугите по осигуряване на информация и публичност на проекти.

### III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо)

Да  Не

Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания

Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания

### III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги

**III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия** Да  Не   
Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

**III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата** Да  Не

## РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

### IV.1) Вид процедура

#### IV.1.1) Вид процедура

- Открита
- Ограничена
- Ускорена ограничена Основания за избора на ускорена процедура:  
\_\_\_\_\_
- Договаряне Има вече избрани кандидати: Да  Не   
*Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация*
- Ускорена на договаряне Основания за избора на ускорена процедура:  
\_\_\_\_\_
- Състезателен диалог

#### IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога (ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)

брой \_\_\_\_\_  
или минимален брой \_\_\_\_\_ и (когато е приложимо) максимален брой \_\_\_\_\_  
Критерии за ограничаване броя кандидатите:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.** Да  Не

### IV.2) Критерий за оценка на офертите

#### IV.2.1) Критерий за оценка на офертите

(моля, отбележете приложимото)

- най-ниска цена  
или
- икономически най-изгодна оферта при
- посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)
  - показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ

Показатели	Тежест
<b>IV.2.2) Ще се използва електронен търг</b> Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IV.3) Административна информация</b>	
<b>IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)</b>	
<b>IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> Ако да, посочете къде: <input type="checkbox"/> Предварително обявление за ОП <input type="checkbox"/> Обявление на профила на купувача Номер на обявлението в РОП: _____ от _____ <input type="checkbox"/> Други предишни публикации (когато е приложимо)	
<b>IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)</b> Срок за получаване на документация за участие Дата: 27/11/2014 дд/мм/гггг Час: 17:00	
<b>Платими документи</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> Ако да, цена (в цифри): _____ Валута: Условия и начин за плащане:	
<b>IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие</b> Дата: 27/11/2014 дд/мм/гггг Час: 17:00	
<b>IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)</b> Дата: _____ дд/мм/гггг	
<b>IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие</b> <input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> ET <input type="checkbox"/> EN <input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> LT <input type="checkbox"/> MT <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> SK <input type="checkbox"/> FI <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> EL <input type="checkbox"/> FR <input type="checkbox"/> LV <input type="checkbox"/> HU <input type="checkbox"/> NL <input type="checkbox"/> PT <input type="checkbox"/> SL <input type="checkbox"/> SV Друг: Български	
<b>IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)</b> До дата: _____ дд/мм/гггг или в месеци: _____ или дни: 90 (от крайния срок за получаване на оферти)	
<b>IV.3.8) Условия при отваряне на офертите</b> Дата: 28/11/2014 дд/мм/гггг Час: 11:00 Място (когато е приложимо): зала в Община Стара Загора, бул. "Цар Симеон Велики" №107 <b>Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо)</b> Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> 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 други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Комисията ще обяви писмено до участниците датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти, както и ще оповести тази информация на следния Интернет адрес:  
<http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/>

## РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

**VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо)** Да  Не

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

**VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС** Да  Не

Ако да, посочете проекта и/или програмата:

договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-S0001, по проект „Изграждане на областен информационен център Стара Загора“

**VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)**

2) ФЛ, участници в процедурата или включени в състава на обединения, представят заверено от участника копие от документ за самоличност. Ако тези физически лица са чуждестранни граждани, документът се представя и в превод.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнител, документът за регистрация се представя за всеки от подизпълнителите, съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

Когато участникът в процедурата е обединение, Декларацията за регистрация по ЗТР се представя за всички членове на обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).

5. Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП. (Обр. №3). В случай, че участникът е ЮЛ, декларацията се подписва задължително от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП. В случай, че участникът е обединение, декларацията се представя за всяко ФЛ/ЮЛ, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията/декларациите, които са на чужд език се представя и в превод на български език. За подизпълнителите Декларацията по чл.47, ал.9 се представя съгласно условията на чл.47, ал.8 от ЗОП.

6. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал.7 от ЗОП (Обр.)

7. Декларация, съдържаща описание на 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 (Обр. №5) и Образец 5а (когато е приложимо)

8. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Обр.№6)

9. Документ за внесена гаранция за участие

10. Доказ-ва за технически възможности – Списък на услугите (Обр.), които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя

2. Съдържание на плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" – В него се поставя техническото предложение на участника съгласно посочените в документацията изисквания. Участникът следва да предложи оформление и дизайн на информационния бюлетин и на всеки един от рекламните материали, предмет на поръчката – описани в техническата спецификация. Участници, чиито технически предложения не съдържат оформление и дизайн на информационния бюлетин и на всеки един от рекламните материали, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

3. Съдържание на плик № 3 "Предлагана цена". В плика се поставя ценовото предложение на участника, изготвено по образца от настоящата документация.

Извън плика с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена“ елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат отстранени от участие в процедурата. Участници, чиито ценови оферти надхвърлят прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка, ще бъдат отстранени.

На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП, срокът от 40 дни за получаване на офертите по чл. 14, ал. 3 от ЗОП се намалява със седем дни, тъй като обявлението се изпраща по електронен път и с още пет дни, тъй като от датата на публикуване на обявлението в електронен вид възложителят осигурява пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес: <http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/>

#### **VI.4) Процедури по обжалване**

##### **VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република  
България

Телефон

02 9884070

Електронна поща

srcadmin@src.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.src.bg>

##### **Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)**

Официално наименование

Адрес

Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)</b>		
Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: Съгласно чл.120, ал. 5 и сл. от ЗОП		
<b>VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление</b>		
Дата: 30/10/2014 дд/мм/гггг		

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

<b>I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)</b>		
Официално наименование		

Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		



**ЧАСТ II**  
**ГЛАВА I**  
**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**  
**РАЗДЕЛ I**  
**ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

**1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Кмета на Община Стара Загора с адрес: гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107.

Кметът на Община Стара Загора е Възложител по смисъла на чл. 7, ал. 1 от ЗОП и като такъв има задължението при възлагането на обществени поръчки стриктно да спазва разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

**1.2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал. 4 във връзка с Глава пета от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

**1.3. МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРА ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Предвид обстоятелството, че естеството на услугата позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за открита процедура.





Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства по проекта.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура, целта на която, от друга страна е да защити общественя интерес, посредством осъществяване на контрол върху разходването на средства от държавния бюджет и фондовете на Европейския съюз, и едновременно с това да насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участието в процедурата.

За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила, законодателят е придал на процедурата за възлагане на обществена поръчка един изключително формален характер, като всяко нарушение на процедурните правила препяства 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 най-изгодното предложение да бъде отстранено от участие в процедурата по изключително формални причини налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на ЗОП.



## РАЗДЕЛ II

### ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

#### 2.1. Кратка информация за проекта

Услугата, предмет на възлагане в настоящата поръчка, е част от дейностите, предвидени за изпълнение по проект № 0064-ОСЗ-3.3. „Изграждане на Областен информационен център Стара Загора”, по Оперативна програма „Техническа помощ”, и в изпълнение на Допълнително споразумение № 2/19.08.2013 г. към Договор № BG161PO002-3.3.02-0010-C0002.

Основната цел на поръчката е да информира широката общественост за съфинансирането, предоставено от Европейския съюз по оперативна програма „Техническа помощ“, като се спазят мерките за информираност и публичност.

#### 2.2. Описание на обекта на поръчката. Изисквания към обекта на поръчката.

##### 2.2.1. Описание на обекта на поръчката.

Предмет на поръчката е „Разработване и отпечатване на информационен бюлетин и изработване и доставка на рекламни материали във връзка с изпълнение на дейността по информация и публичност, брендиране на офиса на Областен информационен център Стара Загора и изработване и монтаж на табела, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект „Изграждане на областен информационен център Стара Загора”.

##### 2.2.2. Изисквания към обекта на поръчката.

При изпълнение на поръчката Изпълнителят да се придържа стриктно към Техническата спецификация, неразделна част от документацията за участие, и „Концепцията за брендинг и визия на 28-те областни информационни центрове за популяризиране на Кохезионната политика в България“. Концепцията е достъпна на следния интернет адрес: <http://eufunds.bg>.

#### 2.3. Прогнозна стойност на поръчката: 18 560 лв. без ДДС,

#### 2.4. Срокът за изпълнение на поръчката.

Изпълнението на отделните дейности от предмета на поръчката започва след получаване на възлагателно писмо от Възложителя, в което се определя срока за



изработване и доставка на информационния бюлетин и на рекламните материали, но не по – късно от 12.06.2015 г.

## РАЗДЕЛ III ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

### 1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

В процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва всеки кандидат или участник, който отговаря на предварително обявените условия съгласно настоящата документация за участие.

Възложителят ще **отстрани** участие в процедурата кандидат или 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;
- е обявен в несъстоятелност;
- е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни 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.
- 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 подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си.

- при които лицата по чл.47, ал. 4 от ЗОП 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 установяване на конфликт на интереси

Липсата на горепосочените обстоятелства се доказва с представянето на Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП, попълнена по Образец №3. Декларацията се подава от лицата, които представляват участника съгласно чл.47, ал.4 от ЗОП.

**Възложителят ще отстрани от участие, участник, който:**

- участва в обединение или е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник

- са налице обстоятелствата по чл.55, ал.6 и 7 от ЗОП. Това обстоятелство се доказва с представяне на Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал.7 от ЗОП, попълнена по Образец №4.

## **2. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ.**

Участникът следва да е изпълнил еднакви или сходни услуги /една или повече/ през последните 3 години, считано от датата на подаване на оферти.

\*\*\* Сходни услуги са услугите по осигуряване на информация и публичност на проекти.

За доказване на изискването участникът представя Списък на услугите (Образец № 5б), които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.



В случай че участникът участва като обединение/консорциум, изискванията се отнасят за обединението/консорциума като цяло.

## **РАЗДЕЛ IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА**

### **1. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка, по реда, описан в настоящите указания.

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Невъзможността на участника да предостави цялата информация, изисквана в документацията, или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняването му.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване изискванията на ЗОП. 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.

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

Всеки участник може да представи само една оферта. Офертата се представя на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, офертата се подава на български език.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.



Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като Подизпълнител и е попълнил декларация – **Образец № 5а**.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата декларация – **Образец № 5**, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника, и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

Офертата се изготвя и подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените в т.1 от раздел III документи се представят и в превод на български език.

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез «заверено от участника копие», за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващият участник е поставил гриф «Вярно с оригинала», собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат - в приложимите случаи.

## **2. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **2.1. Място и срок за подаване на оферти**

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в стая 306, ет. 3 в сградата на община Стара Загора на адрес: гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики” № 107,



всеки работен ден от 08:30 ч. до 12:30 ч. и от 13:30 ч. до 17:30 ч., най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Офертите се подават в запечатан, непрозрачен, с ненарушена цялост плик и с надпис:

➤ **До Община Стара Загора, гр. Стара Загора – 6 000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107**

➤ **„Оферта за участие в обществена поръчка, с предмет: „Разработване и отпечатване на информационен бюлетин и изработване и доставка на рекламни материали във връзка с изпълнение на дейността по информация и публичност, брандиране на офиса на Областен информационен център Стара Загора и изработване и монтаж на табела, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект „Изграждане на областен информационен център Стара Загора”.**

➤ Наименование, адрес, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника.

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..... за участие в открита процедура по реда на ЗОП с предмет: **„Разработване и отпечатване на информационен бюлетин и изработване и доставка на рекламни материали във връзка с изпълнение на дейността по**



**информация и публичност, брендиране на офиса на Областен информационен център Стара Загора и изработване и монтаж на табела, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO002-3.3.02-00010-C0001, по проект „Изграждане на областен информационен център Стара Загора”.**

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

2. в случаите, когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления остават по-малко от три дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

2. това се налага в резултат от производство по обжалване;

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

### **2.3. Приемане на оферти / връщане на оферти**

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф.

### **2.4. Срок на валидност на офертите**

Срокът на валидност на офертите не може да бъде по-кратък от 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка;





Ако участникът представи оферта с по-кратък срок на валидност или при следващо поискване от Възложителя откаже да удължи срока на валидност на офертата си, това ще доведе до отстраняването му от участие в процедурата.

Оферта с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.

### 3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Всяка оферта трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, поставени в един общ запечатан, непрозрачен и надписан плик, както следва:

**Плик №1 с надпис:** „Документи за подбор”. В него се поставят документите, изискани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, от т. 1 до т. 4, т. 6, т. 8 и т. 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, съобразно указанията на Възложителя.

**Плик № 2 с надпис:** „Предложение за изпълнение на поръчката”. В него се поставя техническото предложение на участника съгласно посочените в документацията изисквания. Участникът следва да предложи оформление и дизайн на информационния бюлетин и на всеки един от рекламните материали, предмет на поръчката – описани в техническата спецификация.

**Плик № 3 с надпис:** „Предлагана цена”.

В плика се поставя ценовото предложение на участника, изготвено по образца от настоящата документация.

#### 3.1. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

##### 3. Съдържание на офертата.

Всяка оферта трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, поставени в един общ запечатан, непрозрачен и надписан плик, както следва:

**Плик №1 с надпис:** „Документи за подбор”. В него се поставят документите, изискани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, от т. 1 до т. 4, т. 6, т. 8 и т. 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, съобразно указанията на Възложителя.



**Плик № 2** с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката”. В него се поставя техническото предложение на участника, изготвено по **Образец № 7** от настоящата документация. Участникът следва да предложи оформление и дизайн на информационния бюлетин и на всеки един от рекламните материали, предмет на поръчката – описани в техническата спецификация.

**Плик № 3** с надпис: „Предлагана цена”. В него се поставя ценовото предложение на участника, изготвено по **Образец № 8** от настоящата документация.

### **3.1. Необходими документи.**

#### **3.1.1. Съдържание на плик № 1 с надпис „Документи за подбор”.**

В плик № 1 се поставят следните документи, съдържащи доказателства за съответствието на участника с изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 1 до т. 4, т. 6, т. 8 и т. 11-14 от ЗОП и с изискванията на Възложителя:

**3.1.1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.** В списъка участникът следва да опише всички представени от него документи (задължителни и други по преценка на участника), включително документи относно лицата, представляващи участника, и относно подизпълнителите, ако такива се предвиждат. Списъкът на документите следва да се постави в началото на документите. Всеки лист, съдържащ се в плика следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка;

#### **3.1.1.2. Оферта, попълнена по образец - Образец № 1;**

#### **3.1.1.3. Представяне на участника по следния начин:**

(1) чрез посочване на ЕИК 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 провеждане на процедурата. *Доказва се с представяне на Декларация за идентификация на участника по Образец № 2.*

В случай, че участникът е обединение, се представя копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, в който се посочва представляващия.

2) Физическите лица, участници в процедурата или включени в състава на обединения, представят заверено от участника копие от документ за самоличност. Ако



тези физически лица са чуждестранни граждани, документът се представя и в официален превод.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнител, документът за регистрация се представя за всеки от подизпълнителите, съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

Когато участникът в процедурата е обединение, Декларацията за регистрация по ЗТР се представя за всички членове на обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

**3.1.1.4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата** (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).

**3.1.1.5. Документ – копие на договор или споразумение, подписано от лицата, включени в обединението, когато участник в процедурата е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, в който задължително се посочва представляващия.**

**3.1.1.6. Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП. (Образец №3)**

В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подписва задължително от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията/декларациите, които са на чужд език се представя и в превод на български език.

За подизпълнителите Декларацията по чл.47, ал.9 се представя съгласно условията на чл.47, ал.8 от ЗОП.

**3.1.1.7. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - (Образец №4)**

**3.1.1.8. Декларация, съдържаща описание на 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 (Образец №5) и Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (когато е приложимо)-Образец №5а.

### **3.1.1.9. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Образец № 6)**

**3.1.1.10. Доказателства за техническите възможности на участника - Списък на услугите (Образец № 5б),** които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

В случай че участникът участва като обединение/консорциум, изискванията се отнасят за обединението/консорциума като цяло.

Документите в плик № 1, с изключение на споразумението за създаване на обединение, се представят в оригинал. Всички декларации се представят в оригинал и се подписват по реда и от лицата, посочени в настоящите указания.

**3.1.2. Съдържание на плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”.** В него се поставя техническото предложение на участника, изготвено по **Образец № 7** от настоящата документация и срок на изпълнение. Участникът следва да предложи оформление и дизайн на информационния бюлетин и на всеки един от рекламните материали, предмет на поръчката – описани в техническата спецификация.

Всички страници на документите, съдържащи се в плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” следва да бъдат номерирани последователно.

Участници, чиито технически предложения не съдържат оформление и дизайн на информационния бюлетин и на всеки един от рекламните материали, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

### **3.1.3. Съдържание на плик № 3 с надпис „Предлагана цена”.**

В третия запечатан, непрозрачен плик № 3 участникът следва да представи задължително ценовото си предложение, „Предлагана цена” съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10



от ЗОП. В него се поставя ценово предложение на участника, изготвено по **Образец № 8** от настоящата документация.

Цената за изпълнение на услугата по настоящата обществена поръчка следва да бъде предложена в лева, без включен (ДДС) и с включен ДДС.

Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат **отстранени** от участие в процедурата.

**Участници, чиито ценови оферти надхвърлят прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка, ще бъдат отстранени.**

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, освен при изпълнение на задължението си да изпрати до агенцията необходимата информация във връзка с процедурата.

## РАЗДЕЛ V

### УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**1. Гаранция за участие. Форма на гаранцията за участие. Размер на гаранцията за участие.**

1. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

При избор на гаранция за участие - парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка:

**IBAN: BG45BPBI79353375755401**



## **BIC: BPBVBGSF**

**в БАНКА ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ АД,**

**или на касата в Община Стара Загора.**

Ако участникът избере да представи гаранцията за участие под формата на «парична сума», платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с неговия подпис и печат. В гаранцията за участие следва да бъде посочен предмета на поръчката, за който участникът кандидатства.

**Гаранцията за участие** е в размер на **185,60 лв.** и представлява 1 % от прогнозната стойност без ДДС.

В случай, че участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на възложителя, подписано от кмета на Община Стара Загора или упълномощено от него длъжностно лице. **Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 30 календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата.**

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участниците. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

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

**Гаранцията за участие в процедурата се задържа** в следните случаи:

➤ Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител;



➤ Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

- ❖ оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на оферти;
- ❖ е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.

*Гаранциите за участие се освобождават*, както следва:

- на отстранените участници – в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител;
- класираните на първо и второ място участници – след сключването на договор за обществена поръчка;
- на останалите класирани участници – в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
- при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

В случай, че Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на Възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществената поръчка от последното законосъобразно решение, а междуременно възложителят е освободил гаранциите за участие на определени участници, той следва да покани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл.62, ал.1, т.2 от ЗОП отново да представят гаранция за участие. **Участник, който след покана и в определения срок не представи отново гаранция за участие, се отстранява от участие.**

## 2. Гаранция за изпълнение



Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция: от една страна, цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна - да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

**Гаранцията за изпълнение е в размер на 5 % от (пет процента) от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка без ДДС.**

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

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.

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на възложителя:

**IBAN: BG45BPBI79353375755401**

**BIC: BPBIBGSF**

**БАНКА ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ АД,**

**или на касата в Община Стара Загора.**

Ако участникът, определен за изпълнител, избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на «парична сума», платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. В случай че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в





полза на възложителя и че е **със срок на валидност – най-малко до 60 дни след изтичане срока на договора**. Същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция за изпълнение на договора.

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

Когато участник в процедурата е обединение от правни субекти, което не е юридическо лице, в документа за внесена гаранция или банковата гаранция следва да е отразено, че тя се внася от цялото обединение и ползва всички участници в обединението, а не само идентификация на единия от тях.

#### ***Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение***

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

#### **1. Предоставяне на достъп до документацията за участие.**

На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП, от датата на публикуването на обявлението се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес на Община Стара Загора (посочен и в обявлението за откриване на процедурата): <http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/>

#### **2. Място и срок за получаване на документацията за участие.**

Документацията за участие може да бъде получена в деловодството на Община Стара Загора на адрес: **гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107,**



гише № 5, всеки работен ден от 08:30 до 12:30 часа и от 13:30 до 17:30 часа до деня и часа, посочени в обявлението за обществена поръчка.

Крайният срок за получаване на офертите е най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Лицата имат право да разгледат документацията. Предварителният преглед на документацията се извършва в сградата на Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, гише № 5, всеки работен ден от 08:30 до 12:30 часа и от 13:30 до 17:30 часа.

В платежното нареждане се посочва номера на решението на поръчката.

### **3. Документацията е безплатна.**

### **4. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие.**

До 7 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите по процедурата всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения относно документацията за участие. Разясненията се публикуват в профила на купувача на следния интернет адрес: <http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/> в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

В случай, че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 3 (три) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

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

Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, всеки работен ден; по пощата, по факс; по електронен път при условията и по реда на



Закона за електронния документ и електронния подпис; чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс или по електронен път, връчват се лично срещу подпис, изпращат се с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез комбинация от тези средства, по избор на Възложителя.

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;
- когато при писмено искане от участник, Възложителят изпълни законното си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

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.



Възложителят има право да предостави и електронно копие на документацията за участие или на част от нея на участниците, които са я закупили.

Участникът също може да представи някои от документите в офертата си освен в писмен вид и на електронен носител.

При различие в съдържанието на документи, представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.

Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена в процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

## РАЗДЕЛ VIII ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

### 1. Разглеждане, оценка и класиране на офертите

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Комисията се състои от нечетен брой членове, един от които задължително е юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

Възложителят може да привлече като член на комисията и външни експерти от списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП или други чрез възлагане в съответствие с този закон и имат квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

Срокът за приключване работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.



В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците ще бъдат уведомени писмено.

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членове на комисията или консултантите могат да бъдат лица, които декларират, че:

1. нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или участник;
2. не са "свързани лица" с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
3. нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
4. не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.

Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата и изискванията след получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи или бъде установена промяна в декларираните обстоятелства.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Възложителят или упълномощено от него лице има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения. Правото на контрол на възложителя, респективно на упълномощеното от него лице, се свежда само до проверка на съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствието им с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. Когато по време на упражнението от възложителя,



респективно от упълномощеното от него лице, бъдат установени нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят, респективно упълномощеното от него лице, дава писмени указания за тяхното отстраняване. Указанията на възложителят, респективно упълномощеното от него лице, са задължителни за комисията. Извършените от комисията действия и решения се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към протокола се прилага особено мнение.

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 други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани 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 присъствието на лицата, които могат да присъстват на отваряне на офертите комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ 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 документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до на всички участници.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването 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 този срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците:
  - а) разяснения за заявени от тях данни;
  - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. Съгласно чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, забранени са всякакъв вид споразумения между предприятия, решения на сдружения на предприятия, както и съгласувани практики на две или повече предприятия, които имат за цел или резултат предотвратяване, ограничаване или нарушаване на конкуренцията на съответния пазар, като:

1. пряко или косвено определяне на цени или други търговски условия;
2. разпределяне на пазари или източници на снабдяване;
3. ограничаване или контролиране на производството, търговията, техническо развитие или инвестициите;
4. прилагане на различни условия за един и същ вид договори по отношение на определени партньори, при което те се поставят в неравноправно положение като конкуренти;



5. поставяне сключването на договори в зависимост от поемането от другата страна на допълнителни задължения или от сключването на допълнителни договори, които по своя характер или съгласно обичайната търговска практика не са свързани с предмета на основния договор или с неговото изпълнение.

След уведомяването си от комисията, възложителят е длъжен да уведоми Комисията за защита на конкуренцията за възникналите съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2;
5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка.

**Критерият за оценка** в настоящата поръчка е: **най-ниска цена.**

Комисията ще отвори пликът с предлаганата цена след като е разгледала предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

***Възложителят ще обяви писмено до участниците датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти, както и на профила на купувача - <http://www.starazagora.bg/bg/protseduri-po-zop/>.***

При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и





представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

Когато офертата на участника съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по – благоприятно от средната стойност на предложенията в останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква подробна писмена обосновка от него за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаването на искането за това.

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.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

Когато предложената цена в две или повече оферти е еднаква Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.



За своята работа по разглеждането, оценяването и класирането на офертите, Комисията съставя протокол със съдържание, съгласно изискванията на чл. 72 от ЗОП.

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

Комисията приключва своята работа с приемането на протокола на Възложителя.

### ***2. Класиране и определяне на изпълнител***

В срок от 5 /пет/ работни дни след приключване на работата на комисията, Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. В решението Възложителят посочва също отстранените от процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в срок от 3 /три/ дни от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят осигурява копие или достъп до протокола в тридневен срок от получаването му, в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

### ***3. Прекратяване на процедурата***

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект, няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 – 53а от ЗОП;
2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
4. първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури



финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

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

7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;

2. има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП, или само една оферта отговарящ на предварително обявените условия от възложителя;

3. участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор, или

б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или

в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението;

4. са налице основанията по чл. 79, ал. 9, т. 2, чл. 83г, ал. 8, т. 2 и чл. 88, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички кандидати или участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.

## РАЗДЕЛ IX

### СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

#### *1. Условия за сключване на договор с определения за изпълнител.*

Възложителят сключва договор за обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в документацията за участие, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.



За сключването на договора за възлагане на обществената поръчка, участникът, избран за изпълнител, следва да представи:

1. Документите съгласно чл.47, ал.10 от ЗОП

2. Гаранция за изпълнение на договора съгласно изискванията на настоящата документация

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;

2. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

### **2. Срокове за сключване на договора.**

Договорът се сключва в срок от един месец след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не по-рано от изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определянето за изпълнител.

### **3. Основания за изменение на договора.**

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение:

1. когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

а) промяна в сроковете на договора, или

б) частична замяна на дейности от предмета на поръчките, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или

в) цялостна или частична замяна на стоки, включени в предмета на поръчка за доставка, включително на техни елементи, компоненти или части, когато това е в интерес на възложителя, не води до увеличаване на стойността на договора и заменящите стоки съответстват на изискванията на техническите спецификации, като имат технически предимства и/или по-добри функционални характеристики в сравнение със заменяните стоки, или



г) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или;

2. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или

3. когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или

4. при удължаване срока на договора за услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;

б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;

в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за възложителя;

#### **4. Основания за прекратяване на договора.**

Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора в съответствие с уговореното в него.

Възложителят и изпълнителят може да прекратят договора за обществена поръчка при условия и по ред, определени с договора.

При преобразуване на изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правоприемник. Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правоприемник, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5, посочените от възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 и изискванията относно критериите за подбор. С договора с правоприемника не може да се правят промени в договора за обществената поръчка.



Когато при преобразуването дружеството на първоначалния изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия изпълнител – правопреемник.

При преобразуване на изпълнителя, ако правопреемникът не отговаря на условията по чл.43, ал. 7, изречение второ от ЗОП, договарът за обществената поръчка се прекратява по право, като изпълнителят, съответно правопреемникът дължи обезщетение по общия исков ред.

### **Договор за подизпълнение**

Участникът определен за изпълнител сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата му. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителят няма право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договарът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

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



Не е нарушение на забраната на чл. 45а, ал. 2, т. 2 и по ал. 4, 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.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на ал. 1 – 5 от чл. 45а от ЗОП.

## РАЗДЕЛ X

### ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

#### 1. Общи изисквания.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата.

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Техническа спецификация;
4. Пълно описание на предмета на поръчката
5. Указанията за участие;
6. Проектът на договор за изпълнение на поръчката;
7. Образците за участие в процедурата.



Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

## 2. Етични клаузи

Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите, ще доведе до отстраняване на участника от процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на Възложителя.

Изпълнителят не може да ангажира Възложителя с дейност без предварителното писмено съгласие на последния.

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

Изпълнителят, неговите служители и подизпълнители не трябва да упражняват, каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.

Изпълнителят, неговите служители и подизпълнители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от Изпълнителя, са конфиденциални.

Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му. Ако Изпълнителят престане да бъде независим, Възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на иски за компенсация от страна на Изпълнителя.





## ГЛАВА II

### ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Техническа спецификация за разработването, отпечатване и доставка на информационен бюлетин в електронен вариант и на хартиен носител, с цел предоставяне на информация за Кохезионната политика на Европейския Съюз и за възможностите за изпълнение на проекти, финансирани по оперативните програми във връзка с подписаното допълнително споразумение № 3/03.06.2014г.

#### **Общи изисквания към крайния продукт:**

Съдържанието на бюлетина трябва да бъде разделено тематично по решение на Възложителя:

- представяне на Управляващите органи на Оперативните програми;
- представяне на текущи и предстоящи схеми за финансиране с полезни линкове;
- често допускани грешки и информация за изпълняваните проекти в областта;
- представяне на успешни проекти и практики от регион Стара Загора.
- представяне на опита на други страни, членки на ЕС в управлението и усвояването на еврофондовете.
- Обща информация за отворени схеми и подробности по изискванията за подготовка на проектни предложения.
- Други рубрики за популяризиране на дейността на ОИЦ Стара Загора, на европейските политики и изпълнението на проекти на областно ниво

**Е-вариантът може да се публикува на сайта на мрежата и да се разпространява чрез мейлинг кампания.**

Печатният вариант трябва да бъде с общ тираж 4 800 копия до 12.06.2015г., разделени на 3 броя с периодичност 3 месеца. Броят на отпечатаните бюлетини за един тираж може да бъде променян по преценка на екипа на проекта, но общият тираж за посочения период не може да надхвърля 4 800 броя. Форматът на инфо-бюлетина трябва да бъде А4. Трябва да се състои от 4 стр./6 стр. цветно издание на гланцирана хартия от 130 гр. двустранно.



Съдържанието на всеки информационен бюлетин се определя от Възложителя – Община Стара Загора, и материалите се предоставят на изпълнителя поне работни 10 дни преди отпечатването.

Преди публикуване/отпечатване на информационния бюлетин, възложителят задължително одобрява окончателният вариант на предпечата на бюлетина. При необходимост изпълнителя внася корекции по искане на Възложителя.

#### **Технически изисквания към електронния вариант на крайния продукт:**

Електронния вариант на информационния бюлетин е различен от печатния и трябва да отговаря на следните условия:

- Обемът на изданието е неограничен като брой страници и съдържа в себе си информацията от печатния вариант.
- Отговаря на изискванията към крайния продукт, съгласно мерките за публичност и информираност на ЕС и Указанията за информиране и публичност на ОП «Техническа помощ», описани по-долу.
- Е-вариантът трябва да може да се публикува на сайта на мрежата и да се разпространява чрез мейлинг кампания. В този смисъл трябва да бъде максимално преносим като обем без загуба на качеството на графичните изображения.
- Изданието съдържа в себе си графични материали в .JPG, .TIF, .GIF, .PNG и други графични формати, както и графични материали (таблицы, графики) от Microsoft Excel.
- Всички елементи, съдържащи в себе си URL или e-mail адреси трябва да бъдат активни за директно пренасочване.
- Изданието трябва да бъде четимо във всички операционни системи както за настолни компютри, така и за мобилни устройства.
- Съдържанието следва на бъде оптимизирано за оптимално бързодействие за отваряне и четене.

**Изисквания към крайния продукт, съгласно мерките за публичност и информираност на ЕС и Указанията за информиране и публичност на ОП «Техническа помощ».**



При изготвянето на бюлетина изпълнителят следва да се съобрази изцяло с изискванията, посочени в Концепцията за брандинг и визия на Мрежата от 28 информационни центъра за популяризиране на Кохезионната политика на Европейския съюз в България ( Централен информационен и координационен офис и 27 областни информационни центъра), версия 2, утвърдена от ръководителя на Оперативна програма „Техническа помощ“ на 24.03.2014г.

За повече информация относно задължителните изисквания за публичност и информация на Оперативна програма „Техническа помощ“, както и за графичните изображения, актуалните изисквания и документи, използвайте следната интернет–страница: <http://www.eufunds.bg/document/6899> и „Концепция за брандинг и визия на Мрежата от 28 информационни центъра за популяризиране на Кохезионната политика на Европейския съюз в България, версия 2”pdf.

**2. Техническа спецификация за изработване и доставка на рекламни материали** по дейност Информация и публичност, брандиране на офиса на ОИЦ Стара Загора и изработване и монтаж на указателна табела пред офиса на ОИЦ Стара Загора в съответствие с подписаното допълнително споразумение № 3/03.06.2014г. към горепосочения договор.

#### **Общи изисквания към крайния продукт:**

Изисквания към изработването на рекламните материали по дейност Информация и публичност, както следва:

- Антистрес топки – диаметър Ø 50 – 65 мм. с едноцветен тампон печат – 600 бр.
- Банер винил с пълноцветен печат с размери 80/200 см. без стойка /статив/ - 4 бр.
- Папка картон 300 г/м<sup>2</sup>, с джоб с двоен биг, пълноцветен печат, UV лак (технология с ултравиолетово облъчване) – 600 бр.
- Дъждобран в кутийка - сфера, диаметър Ø 55-65 mm, с ключодържател, с едноцветен тампон печат върху кутийката – 150 бр.
- Тейфтери А5 формат, корица книговинил, тяло- офсет 70 г/м<sup>2</sup>, печат: ситопечат четири цвята – 250 бр.
- Еко-химикали с механизъм, надпис: едноцветен ситопечат или тампон печат – 600 бр.



- Флаш памет – капацитет - 8 GB, надпис: едноцветен ситопечат или тампон печат – 100 бр.
- Работни календари - предпечатна подготовка и печат, три-секционни работни календари с пълноцветна глава, дебелина на хартията 90-130 g/m<sup>2</sup> – 300 бр.
- Прес-конференции – организиране и провеждане, осигуряване на кафе и минерална вода за 20 човека– 2бр.

**Изисквания за брендиране на офиса на ОИЦ Стара Загора, както следва:**

- Брендиране с перфофолио, пълноцветен печат, на прозорец с размери 1630мм / 635мм
- Брендиране с перфофолио, пълноцветен печат, на прозорец с размери 1140мм / 635мм
- Брендиране с перфофолио, пълноцветен печат, на прозорец с размери 400мм / 635мм

**Изисквания за изработване и монтаж на указателна табела за офиса на ОИЦ Стара Загора, както следва:**

- Табела с размери дължина 6,40м., височина 0,40м., цвят бял, материал етал бонд, надпис от фолио с пълноцветен печат.

**Технически изисквания към крайния продукт:**

Монтажът на табелата се извършва над входната на офиса на ОИЦ Стара Загора от източната страна и от северната страна и при необходимост Изпълнителят следва да изработи метална конструкция за закрепване и монтаж на указателната табела. Текстът на табелата ще бъде уточнен и съобщен на изпълнителя при сключването на договор за изпълнение на услугата.

**Изисквания към крайния продукт, съгласно мерките за публичност и информираност на ЕС и Указанията за информиране и публичност на ОП «Техническа помощ».**

При изготвянето на материалите по дейност „Информация и публичност“, брендирането на офиса на ОИЦ Стара Загора и изработването на указателната табела изпълнителят следва да се съобрази изцяло с изискванията, посочени в Концепцията за брендинг и визия на Мрежата от 28 информационни центъра за популяризиране на Кохезионната политика на Европейския съюз в България ( Централен информационен и

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ  
СЪЮЗ  
Европейски фонд  
за регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



**ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ**  
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А

координационен офис и 27 областни информационни центъра), версия 2, утвърдена от ръководителя на Оперативна програма „Техническа помощ“ на 24.03.2014г.

За повече информация относно задължителните изисквания за публичност и информация на Оперативна програма „Техническа помощ“, както и за графичните изображения, актуалните изисквания и документи, използвайте следната интернет–страница: <http://www.eufunds.bg/document/6899> и “ Концепция за брандинг и визия на Мрежата от 28 информационни центъра за популяризиране на Кохезионната политика на Европейския съюз в България, версия 2”pdf.