**РАЗДЕЛ І. ОБЩА ЧАСТ**

**1. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:**

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните участници, да се запознаят с предмета на поръчката и условията за нейното изпълнение, условията за участие, изисквания към участниците и процедурата по провеждането ѝ.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** По смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки, Възложител е кметът на Община Перник.

|  |
| --- |
|  |
| **Официално наименование** | Община Перник |
| **Булстат** | 000386751 |
| **Адрес** | гр.Перник, пл. „Св. Иван Рилски” № 1а |
| **Град** | Перник |
| **Пощенски код** | 2300 |
| **Държава** | България |
| **Лице за контакт** | Розалина Николова; инж.Иван Искренов |
| **Телефон** | +359 76684220; +359 7668234 |
| **Факс** | +359 76603890 |
| **Електронна поща** | poop@pernik.bg |
| **Адрес на възложителя (URL)** | http://pernik.bg/ |
| **Профил на купувача (URL)** | http://pernik.bg/obshhestveni-porchki-profil-na-kupuvacha |
|  |  |

**2. ОБЕКТ, ПРЕДМЕТ И КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.**

* ***Обект*** на обществената поръчка е услуга по смисъла начл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП и доставка по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП (съгласно чл. 11, ал. 1 от ЗОП обществената поръчка включва дейности с повече от един обект по чл. 3 от ЗОП);

***Предметът*** на обществената поръчка е **„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по публичност и визуализация на проект № BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:**

***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП.

**Дейностите са във връзка с изпълнение на проект *№ BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“,*** в изпълнение на процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Изпълнение на Интегрирани планове за градско възстановяване и развитие”, която се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

* ***Кратко описание на предмета на обществената поръчка:***

Проектът по който се финансира поръчката, предвижда изграждането на социални жилища в две сгради общинска собственост, находящи се в кв.Тева. Социалните жилища ще бъдат предназначени за уязвими, малцинствени и социално слаби маргинализирани групи от населението и други групи в неравностойно положение, които не могат да си позволят собствено жилище.

Предметът на настоящата обществена поръчка включва изпълнение на необходимите дейности по публичност и визуализация при изпълнението на проекта, в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, добрите професионални практики при осъществяването на подобни дейности, както и в съответствие с изискванията на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014 – 2020 г.

Предметът на възлагане представлява услуга (включваща предоставянето на услуги и доставка на определени рекламни и промоционални материали), целяща да изпълни предвидените по проекта и задължителните изисквания за мерките по информация и комуникация на Европейския съюз, като задължително представи финансовия принос на Европейските фондове. Мерките за осигуряване на публичност и визуализация следва да бъдат изцяло съобразени с изискванията на ОПРР 2014-2020 г. и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и да гарантират популяризирането и представянето на проекта пред широк кръг лица, пред целевите групи и обществеността.

**3. КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ОБХВАТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.**

Бенефициентите, изпълняващи проекти по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г. съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, трябва да информират широката общественост и участниците, като оповестят финансовия принос на ЕС в проекта.

Настоящата обществена поръчка следва да бъде изпълнена в съответствие с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г. и Регламент за изпълнение (ЕС) №821/2014 на Комисията от 28.07.2014 г. Всички мерки за информация и комуникация изрично следва да указват съфинансирането от фондовете на ЕС на проекта, чрез поставяне на:

Емблемата на ЕС в съответствие с техническите характеристики, посочени в акта за изпълнение, приет от Европейската комисия, с упоменаване на Европейския съюз;

Упоменаване на Европейския фонд за регионално развитие;

Общото лого на програмен период 2014–2020 г. в съответствие с графичните изисквания и правилата за визуална идентичност.

***Забележка:*** Единният наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. е публикуван на следния интернет адрес:

<https://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>,

Същият представлява и приложение към настоящата документация.

По проекта са предвидени следните мерки за информация и комуникация:

Начална/откриваща пресконференция, която има за цел да информира обществеността, заинтересованите лица и медиите за целите и дейностите предвидени за изпълнение и финансовата рамка на проекта, целевите групи, към които е насочен. Заключителна пресконференция, която ще се проведе в последния месец от изпълнение на проекта след приключване на предвидените за изпълнение дейности, която има за цел да информира обществеността, заинтересованите лица и медиите с изпълнението и постигнатите реални резултати. Ще бъде изработен интернет банер, както и публикации в местните медии. Дейностите по информация и комуникация ще бъдат съобразени с изискванията за проекти, при които общото публично финансиране надвишава 500 000 евро и включват финансиране на инфраструктура и строителство. Ще бъдат издигнати билбордове, постоянни обяснителни табели, организиране и провеждане на официални събития – „Първа копка“ и откриване на обекта. Визуализацията ще бъде осъществена чрез изработване и разпространение на печатни информационни и промоционални матрериали.

**4. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:**

* **Срокът за изпълнение** на дейностите, включени в настоящата поръчка съвпада с крайния срок за изпълнение на проект **№ BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01 с Управляващия орган на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедура на директно предоставяне BG16RFOP001-1.018 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020 – Перник, част от процедура BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020”,**  а именно - 03.03.2021 г.
* Срокът за изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ е до 03.03.2021 г. Стартирането и изпълнението на всяка дейност се извършва след получаване на Възлагателно писмо от Възложителя. Срокът на договора за изпълнение на обществената поръчка подлежи на удължаване, в случай на удължаване на сроковете на изпълнението на ДБФП и съвпада с неговия последно удължен във времето срок. За случаите на удължаване на ДБФП Възложителят уведомява своевременно Изпълнителя.
* Общиятсрок за изпълнение на поръчката започва да тече от датата на получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя за стартиране на изпълнението на договора за обществената поръчка и е до приключване на всички дейности по проекта; Възложителят възлага изпълнението на дейностите от предмета на поръчката с отделни възлагателни писма.
* **Място на изпълнение на поръчката**: територията на град Перник, община Перник, кв.Тева

**5. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ:**

Прогнозната обща стойност на поръчката се определя в български лева, без ДДС и е максимална.

Прогнозната /максимална/ обща стойност на настоящата обществена поръчка е 12 450,00 лв. (дванадесет хиляди четиристотин и петдесет лева) без ДДС, разпределени както следва:

* Прогнозната /максимална/ стойност за *Обособена позиция 1* е 8 450.00 /осем хиляди четиристотин и петдесет/ лева без ДДС;
* Прогнозната /максимална/ стойност за *Обособена позиция 2* е 4 000.00 /четири хиляди / лева без ДДС.

***ВАЖНО!***

Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на определения от възложителя бюджет като цяло.

Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация. При установяване на оферта, надхвърляща обявената прогнозна обща стойност, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.

**6. ФИНАНСИРАНЕ:**

Финансирането на обекта на обществената поръчка ще се осигури въз основа на **Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01** с Управляващия орган на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедура на **директно предоставяне BG16RFOP001-1.018 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020 – Перник, част от процедура BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020”**, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Всички плащания по договора за възлагане на обществената поръчка се извършват по банков път в лева.

**7. Плащания.** Плащанията за дейностите в обхвата на поръчката, ще се извършват под формата на авансово, междинни и окончателно плащания, и в съответствие с ценовото предложение на участника, както следва:

**7.1.** **Авансово плащане**в размер до 20 % (двадесет процента) от общата стойност на договора. Авансово плащане се извършва след писменото уведомление от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за началото на изпълнение на дейностите предмет на договора и представена фактура. Авансовото плащане се приспада изцяло от дължимите междинни плащания.

**7.2.** **Междинни плащания**: общият размер на авансовото и междинните плащания е до 80 % (осемдесет процента) от общата стойност на договора. Междинни плащания се извършват след одобряване на междинен доклад, съдържащ актуална и текуща информация за изпълнените дейности по поръчката, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, приемо-предавателен протокол за приемане на стоките и услугите и издаден разходооправдателен документ (фактура), както и документи съгласно указанията на финансиращата програма за искане на средства, доказващи количественото и качествено изпълнение на дадения вид дейност.

**7.3. Окончателно плащане** евразмер на разликата получена, като от одобрените и подлежащи на разплащане разходипо дейностите на поръчката, съобразно стойността на договора, се приспаднатизвършените авансови и междинни плащания към Изпълнителя. Окончателно плащане се осъществява за реално изпълнени дейности, установени със съответните документи, след приключване на дейностите по проекта. Окончателното плащане се извършва след одобряване на окончателен доклад, съдържащ актуална и текуща информация за изпълнението на договора, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемо-предавателен протокол за приемане на стоките и услугите и издаден разходооправдателен документ (фактура).

**8. МЯСТО И СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА. РАЗЯСНЕНИЯ.**

**8.1.** Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за обществената поръчка официалния Интернет адрес на Възложителя в раздел „Профил на купувача“ – http://pernik.bg/obshhestveni-porchki-profil-na-kupuvacha за съответната процедура. Изтеглянето на документацията от посочения интернет адрес е безплатно.

**8.2.** Условия и ред за получаване на разяснения по документацията за участие:

При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, възложителят публикува в Профила на купувача писмени разяснения по реда ЗОП. Всички разяснения по документация ще бъдат публикувани на интернет адреса, посочен в т. 8.1.

**9. ГАРАНЦИИ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР.**

Възложителят, в съответствие с дадената му възможност в чл. 111, ал. 1 от ЗОП не изисква от участниците да предоставят гаранции за обезпечаване на изпълнението на дейностите по договора и на авансово предоставените средства.

**РАЗДЕЛ ІI. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

***1. Предмет на поръчката***

Предметът на настоящата обществена поръчка е: **„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по публичност и визуализация на проект № BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:**

***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

Услугата, предмет на възлагане, е част от дейностите, предвидени за изпълнение по проект ***№ BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“,*** в изпълнение на процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Изпълнение на Интегрирани планове за градско възстановяване и развитие”, която се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Възлагането и изпълнението на тази обществена поръчка е свързано с изискванията и правилата на Европейския съюз за информация и комуникация на всеки проект, финансиран със средства от европейските фондове. Мерките за осигуряване на информация и публичност ще бъдат изцяло съобразени с изискванията на ОПРР и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и гарантират популяризирането и представянето на проекта пред широк кръг лица. По проекта са предвидени следните мерки за информация и комуникация: Начална/откриваща пресконференция, която има за цел да информира обществеността, заинтересованите лица и медиите за целите и дейностите предвидени за изпълнение и финансовата рамка на проекта, целевите групи, към които е насочен. Заключителна пресконференция, която ще се проведе в последния месец от изпълнение на проекта след приключване на предвидените за изпълнение дейности, която има за цел да информира обществеността, заинтересованите лица и медиите с изпълнението и постигнатите реални резултати. Ще бъде изработен интернет банер, както и публикации в местните медии. Дейностите по информация и комуникация ще бъдат съобразени с изискванията за проекти, при които общото публично финансиране надвишава 500 000 евро и включват финансиране на инфраструктура и строителство. Ще бъдат издигнати билбордове, постоянни обяснителни табели, организиране и провеждане на официални събития – „Първа копка“ и откриване на обекта. Визуализацията ще бъде осъществена чрез изработване и разпространение на печатни информационни и промоционални матрериали.

***2. Общи принципи и изисквания при изпълнение на поръчката***

Бенефициентите, изпълняващи проекти по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г. съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, трябва да информират широката общественост и участниците, като оповестят финансовия принос на ЕС в проекта.

Настоящата обществена поръчка следва да бъде изпълнена в съответствие с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., изискванията на Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17.12.2013 г. и Регламент за изпълнение (ЕС) №821/2014 на Комисията от 28.07.2014 г. Всички мерки за информация и комуникация изрично следва да указват съфинансирането от фондовете на ЕС на проекта, чрез поставяне на:

Емблемата на ЕС в съответствие с техническите характеристики, посочени в акта за изпълнение, приет от Европейската комисия, с упоменаване на Европейския съюз;

Упоменаване на Европейския фонд за регионално развитие;

Общото лого на програмен период 2014–2020 г. в съответствие с графичните изисквания и правилата за визуална идентичност.

***Забележка:*** Единният наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. е публикуван на следния интернет адрес:

<https://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>

***3. Конкретни задачи на изпълнителя***

***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Дейност | Количество |
|  | Организиране и провеждане на пресконференции за минимум 20 участника | 2 бр. |
|  | Изготвяне и разпространение на прессъобщения обявени в информационния сайт на общината. | 6 бр. |
|  | Интернет банер на информационния сайт на община Перник | 1 бр. |
|  | Официални церемонии („Първа копка“ и официално откриване на обекта) | 2 бр. |
|  | Подготовка и публикуване в местните медии на публикации съдържащи информация за напредъка на дейностите по проекта | 2 бр. |
|  | Билбордове с размери не по-малки от 4м. х 3м. | 2 бр. |
|  | Постоянни обяснителни табели с размери не по-малки от 50 х 70см. | 2 бр. |
|  | Банер с едностранен печат | 1 бр. |

Прогнозната стойност по Обособена позиция №1 е в размер на 8 450,00лв. без ДДС

***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати“, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Дейност | Количество |
|  | Плакати формат А3 | 50 бр. |
|  | Брошури формат А4, с две сгъвки и цветност 4+ | 200 бр. |
|  | Папки с джоб 200 г хромова хартия 4 + 0 цвята | 200 бр. |
|  | Химикалки пластмасови, с печат в един цвят | 200 бр. |
|  | Тефтери формат А5, с твърда корица минимум 200 страници | 200 бр. |
|  | Чаши материал керамика/стъкло с вместимост 300 мл. | 200 бр. |
|  | Флаш-памет 2 GB | 200 бр. |
|  | Торбички материал текстил с пълноцветен едностранен брандинг | 200 бр. |

Прогнозната стойност по Обособена позиция №2 е в размер на 4 000,00 лв. без ДДС

***4. Обхват и технически параметри на мерките за информация и комуникация***

***4.1. Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“

**4.1.1. Организиране и провеждане на начална и финална пресконференция по проекта - 2 бр. с минимум 20 участници.** Предвидените начална и заключителна пресконференции ще се проведат в зала осигурена от община Перник. Пресконференциите ще се организират за минимум 20 души, като за присъстващите ще бъдат осигурени: покани, присъствен списък, мултимедия, презентация, материали за писане, печатни информационни материали, кафе-пауза, кетъринг. Провеждането на пресконференциите ще бъде анонсирано по подходящ начин чрез разпространение на прессъобщение в местните медии, на информационния сайт на общината, УО на ОПРР и Областен информационен център гр. Перник. След приключване на събитията, ще бъдат изготвени прессъобщения, обявени в информационния сайт на общината, в които резюмирано ще бъде представена информация за проекта.

**4.1.1.1. Начална пресконференция по проекта** - в рамките на началната пресконференция трябва да бъде официално представен проектът – принос на ЕС, цели, целеви групи, основни дейности, снимков материал от съществуващото състояние на обектите (преди започване на СМР) и очакваните резултати, план-график за изпълнение на проектните дейности и др. Събитието трябва да се проведе при спазване изискванията на т. 3.5 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя;
* Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информация за проведеното публично събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
* Подготовка на зала, в която ще се проведе събитието - разполагане на изработения банер и изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата;
* Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на пресконференията (присъствен списък - дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис с лога на програмата);
* Техническо обезпечаване на залата – мултимедия, екран, материали за писане, печатни информационни материали;
* Подготовка на сценарий;
* Подготовка и отпечатвана на прогрома и презентация за всеки участник;
* Фотозаснемане на събитието;
* Кафе пауза за минимум 20 човека (минерална вода, кафе и дребни сладки).
* Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
* Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.

**4.1.1.2. Финална пресконференция по проекта** – официалното приключване на проекта трябва да бъде отразено със заключителна пресконференция, в рамките на която трябва да бъдат поканени представители на УО на ОПРР, други държавни институции, медии, граждани и други заинтересовани страни. Тази пресконференция има за цел да оповести резултатите от изпълнението на проекта с презентация, представяща изпълнените СМР, придружени от снимков материал. Събитието се провежда при спазване изискванията на т. 3.5 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

*Параметри на финалната пресконференция:*

* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
* Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информация за проведеното публично събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
* Подготовка на зала, в която ще се проведе събитието - разполагане на изработения банер и изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата;
* Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на пресконференията (присъствен списък - дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис с лога на програмата);
* Техническо обезпечаване на залата – мултимедия, екран, материали за писане, печатни информационни материали;
* Подготовка на сценарий;
* Подготовка и отпечатвана на прогрома и презентация за всеки участник;
* Фотозаснемане на събитието;
* Кафе пауза за минимум 20 човека (минерална вода, кафе и дребни сладки);
* Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
* Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.

***Забележка:*** Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на всички изготвени материали по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

**4.1.2. Изготвяне и публикуване на общо 6 бр. прессъобщения, както следва:**

Публикуване на прессъобщения в информационния сайт на общината, в които резюмирано да бъде предоставена информация по проекта.

Целта на прессъобщенията е да дадат информация за донора, целите, дейностите и очакваните резултати от изпълнението на проекта, както и в последствие периодично да информират обществеността за хода на изпълнение на проекта и резултатите от него.

Изходната информация за прессъобщенията ще бъде предоставена на Възложителя. Съдържанието на всяко прессъобщение (текст, снимков материал и др.), се съгласува с Възложителя предварително и след като получи одобрение се дава за публикуване на информационния сайт на общината. Всяко прессъобщение трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Всички прессъобщения трябва да съдържат минимум следната информация:

* емблемата на ЕС;
* изписването на фразата „Европейски съюз“;
* наименованието на фонда – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;
* наименованието на бенефициента.

Изпълнителят следва да изпълни дизайна и предпечата на прессъобщенията и да ги съгласува с Възложителя

Изпълнителят има и ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за публикуваните прессъобщения – на информационния сайт на общината.

**4.1.3. Изпълнителят следва да изработи банер за информационния сайт на община Перник,** съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., който след съгласуване с Възложителя да бъде поставен на интернет сайта, съдържащ кратко описание на проекта, включително цели и очаквани резултати. Изработването на интернет банер има за цел да привлече вниманието, да предизвика интерес на обществеността, да подтикне към преминаване на сайта или търсене на допълнителна информация за проекта.

**4.1.4. Организиране и провеждане на церемония по започване на строителството – „Първа копка” и официално откриване на обектите – 2 бр. с минимум 30 участници**

**4.1.4.1. Организиране и провеждане на церемония по започване на строителството – „Първа копка” – 1 бр. с минимум 30 участника**

В рамките на проекта, преди започване на строителните работи на обекта, трябва да бъде проведена официална церемония по отбелязване началото на строителните дейности на терен.

*Параметри на церемониите „Първа копка”:*

* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящата официална церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
* Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информация за проведената церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
* Подготовка на терена, където ще се проведе изнесената церемонии по стартиране на строителството на обекта (материално-техническо и логистично обезпечавaне на събитието - разполагане на изработения банер, озвучаване, знамена, каски, шампанско, присъствени списъци с лога на програмата и др.);
* Подготовка на сценарий;
* Фотозаснемане на събитието;
* Кетъринг за минимум 30 човека (шатра, маса, минерална вода, кафе, дребни сладки и др.);
* Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
* Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.

**4.1.4.2. Организиране и провеждане на церемония – „Официално откриване” – 1 бр. с минимум 30 участника**

В рамките на проекта, след приключване на СМР на обекта трябва да се проведе церемония по официалното му откриване, на което ще бъдат поканени представители на УО на ОПРР, други държавни институции, медии, граждани и други заинтересовани страни.

*Параметри на церемониите „Официално откриване”:*

* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящата официална церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
* Изготвяне и изпращане на покани до участниците, по списък предоставен от Възложителя;
* Подготовка и изпращане на прессъобщение до средствата за масово осведомяване, в което резюмирано се представя информация за проведената церемония. Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя.
* Подготовка на терена, където ще се проведе изнесената церемония по откриване на обекта (материално-техническо и логистично обезпечавaне на събитието - разполагане на изработения банер, озвучаване, знамена, питка, мед, свещеник, лента, ножици, присъствени списъци с лога на програмата и др.);
* Подготовка на сценарий;
* Фотозаснемане на събитието;
* Кетъринг за минимум 30 участници (студени солени предястия/сандвичи/хапки (месни, рибни и безмесни) и др., ядки, дребни сладки хапки/петифури, плодове, минерална вода, безалкохолни напитки, кафе, вино и/или шампанско, включително обезпечаване с прибори и посуда, обслужващ персонал, украса, цветна аранжировка и др.
* Осигуряване на присъствието на поне един представител на Изпълнителя през цялото време на провеждане на събитието с оглед нормалното му протичане;
* Осигуряване на отчетност от проведеното мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя отчетен доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане.

**4.1.5. Изготвяне и публикуване на публикации в електронни и печатни медии** – публикуване на общо 2 бр. прессъобщения, както следва:

* Публикуване на прессъобщения в регионални печатни издания – 2 бр. прессъобщения (цветно и/или черно-бяло);

Целта на прессъобщенията е да дадат информация за донора, целите, дейностите и очакваните резултати от изпълнението на проекта, както и в последствие периодично да информират обществеността за хода на изпълнение на проекта и резултатите от него.

Изходната информация за прессъобщенията ще бъде предоставена от Възложителя. Съдържанието на всяко прессъобщение (текст, снимков материал и др.), както и медията, в която то ще се публикува, се съгласува с Възложителя предварително и след като получи одобрение се дава за публикуване. Всяко прессъобщение трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Всички прессъобщения трябва да съдържат минимум следната информация:

* емблемата на ЕС;
* изписването на фразата „Европейски съюз“;
* наименованието на фонда – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж“;
* наименованието на бенефициента.

Изпълнителят следва да изпълни дизайна и предпечата на прессъобщенията и да организира техния печат/публикуване.

Изпълнителят има и ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за публикуваните прессъобщения – по един оригинален екземпляр от броя на печатната медия с публикуваното прессъобщение.

**4.1.6. Изработка и монтаж на билбордове с размери не по-малки от 4м. х 3м. –** Община Перник следва да постави 2 бр. билборда по време на строителството на обекта. Билбордовете трябва да бъдат поставени преди официалната церемония „Първа копка” и преди стартиране на СМР на видимо за обществеността място, на определените от възложителя места. Съоръжението трябва да съдържа всички задължителни реквизити, регламентирани с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнението на задачата включва изработване, доставка и монтиране на местата на изпълнение на СМР на обекта 2 (два) броя билбордове.

На билбордовете задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

* емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз”;
* наименованието на съфинансиращия фонд – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж”;
* гербът на бенефициента Община Перник;
* наименованието на проекта;
* общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;
* начална и крайна дата за изпълнение на проекта.

Наименованието и главната цел на проекта, емблемата на ЕС, упоменаването „Европейски съюз” и наименованието на финансиращия фонд, трябва да заемат минимум 25 % от площта на билборда.

Възложителят ще определи с писмо местата, на които Изпълнителят следва да монтира билбордовете.

*Параметри:*

* Тип на конструкцията: Метална;
* Височина на конструкцията (над земята): до 2,5 метра;
* Размери на информационна площ: шир. 400 см./ вис. 300 см.;
* Винилът поставен в металната рамка трябва да бъде съобразен с нормативната база, устойчив на вятър и други атмосферни условия в пълноцветен печат;
* Монтаж – 2 броя билборда на определените от Възложителя места;
* Изпълнителят има ангажимент да извърши демонтаж на билбордовете след приключване на СМР.

*Вид на билборда:* Съгласно т. 8.1 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

***Забележка:*** Съдържанието и дизайнът на билборда се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на билборда и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на билборда по време на неговото разработване до окончателното му приемане.

**4.1.7. Изработка и монтаж на постоянни обяснителни табели, с размери не по-малки от 50 х 70 см. – 2** бр. постоянни обяснителни табели. Постоянните обяснителни табели трябва да се поставят след приключване на строително-монтажните работи на обекта, на места, допълнително определени от Възложителя.

* На табелите задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:
* емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз”;
* наименованието на съфинансиращия фонд – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж”;
* наименованието на проекта;
* общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева.
* Параметри:
* Размери: вис. 50 см. / шир. 70 см.;
* Материал: олекотена PVC плоскост за монтаж при външни условия в метална конструкция, с апликация от ламинирано PVC фолио в пълноцветен печат;
* Монтаж – 2 броя обяснителни табели на определените от Възложителя места.

Постоянните обяснителни табели се поставят до 7 дни след датата на отстраняване на билбордовете.

На табелите ще бъдат изобразени флагът на ЕС, названието „Европейски съюз” и „Европейски фонд за регионално развитие”, единното лого на оперативните програми и наименованието на Оперативна програма „Региони в растеж”, наименованието и главната цел на проекта.

*Вид на табелите:* Съгласно т. 8.2 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

***Забележка:*** Съдържанието и дизайнът на табелите се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на табелите и да ги представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на табелите по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

**4.1.8. Изработване на банер за пресконференциите** - 1 бр. банер, който ще се поставя в залите, помещенията и местата, където ще се провеждат предвидените по проекта информационни събития. Ролята на банера ще бъде да популяризира проекта сред обществеността на община Перник за ролята на ЕС и на българската държава за подкрепата на устойчивото социално-икономическо развитие. Банерът трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

На банера задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

* емблемата на ЕС;
* упоменаването „Европейски съюз”;
* наименованието на фонда – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж”.
* наименованието на проекта;
* общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева.

*Параметри на банера:*

Формат: 1,5 м./0,55 м.;

Пълноцветен печат върху винил (едностранно);

Олекотена преносима сглобяема стойка;

Калъф за пренасяне.

***Забележка:*** Съдържанието и дизайнът на банера се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на банера и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на банера по време на неговото разработване до окончателното му приемане.

**4.2.*Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

**4.2.1. Изготвяне на печатни информационни и промоционални материали –брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет и торбички.**

Изработване на *печатни информационни и промоционални материали* ще се предоставят на участниците при провеждането на пресконференциите и събитията. Ролята на печатните информационни материали ще бъде да популяризират проекта сред обществеността на Община Перник за ролята на ЕС и на българската държава за подкрепата на устойчивото социално-икономическо развитие. Печатните информационни материали трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

На печатните информационни материали задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

* емблемата на ЕС;
* упоменаването „Европейски съюз”;
* наименованието на фонда – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж”;
* номера на договора за безвъзмездна финансова помощ.

*Вид на печатните информационни материали:* Съгласно т. 8.8 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

***Забележка:*** Съдържанието и дизайнът на печатните информационни материали се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на печатните информационни материали и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на печатните информационни материали по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

*Изработване на промоционални материали* трябва да бъдат подходящо визуализирани, в унисон с естеството на проектните дейности, както и да са обозначени със задължителна визуализация, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Изпълнителят следва да изпълни дизайн и брандиране и да достави на място в Община Перник пълния комплект промоционални материали. Всички материали, описани по-долу, следва да имат единна визия.

*Вид на брандиране на промоцоналните материали:* Съгласно т. 8.7 от Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

***Забележка:*** Съдържанието и дизайнът на промоционалните материали се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на промоционалните материали и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на промоционалните материали по време на тяхното разработване до окончателното им приемане.

**4.2.2. Изработване на плакати**

Изработка на 30 бр. плакати формат А3, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. с информация за проекта. Поставят се на видими за обществеността места.

Плакатът трябав да съдържа следната текстова и визуална информация:

* емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз”;
* наименованието на съфинансиращия фонд – „Европейски фонд за регионално развитие”;
* общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма – Оперативна програма „Региони в растеж”;
* наименованието на проекта;
* общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране и съфинансирането от бенефициента, представени в български лева;
* начална и крайна дата за изпълнение на проекта.

***5. Срокове за изпълнение на обществената поръчка:***

Срокът за изпълнение на Договора за обществена поръчката започва да тече от датата на подписване на договора и приключва с изпълнението на дейностите по проект № BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Срокът за изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ е до 03.03.2021 г. Стартирането и изпълнението на всяка дейност се извършва след получаване на Възлагателно писмо от Възложителя. Срокът на договора за изпълнение на обществената поръчка подлежи на удължаване, в случай на удължаване на сроковете на изпълнението на ДБФП и съвпада с неговия последно удължен във времето срок. За случаите на удължаване на ДБФП Възложителят уведомява своевременно Изпълнителя.

***Забележки:***

***№1*** Възложителят възлага изпълнението на дейностите от предмета на поръчката с отделни възлагателни писма.

***№2*** За посочени конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон, модел, източник, специфичен процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, съгласно чл. 48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от Закона за обществените поръчки да се чете „или еквивалентно/и“.

**РАЗДЕЛ ІІI. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

1. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

1.1. Открита процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки и услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и отговарят на предварително обявените от възложителя условия, могат да подадат оферта.

**Стоките, включени в обхвата на Обособена позиция № 2 от настоящата обществена поръчка, са включени в списък на** стоките и услугите съобразно Общия терминологичен речник, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение.

С оглед на това обстоятелство по Обособена позиция № 2 от настоящата процедура могат да участват лица, при условие че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. В този случай лицата трябва да са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка.

Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да участват по Обособена позиция № 2 от настоящата процедура при условие, че могат да изпълнят най-малко 80 на сто от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието те могат да ползват подизпълнители или да се позовават на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

В процедурата по Обособена позиция № 2 могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти на посочените по-горе лица, за които **поръчката по Обособена позиция № 2** **е запазена**.

По смисъла на §2, т. 46 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки **„Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания“** са тези по смисъла на чл. 28, ал. 1 от Закона за интеграция на хората с увреждания или техният еквивалент съгласно законодателството на държава членка.

1.2. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

* правата и задълженията на участниците в обединението;
* уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
* дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
* определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
* разпределението на отговорността между членовете на обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата. Когато в документа за създаване на обединение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

* 1. Когато не е приложено в офертата копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, комисията, назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП.

**Забележка:** На основание чл. 10, ал.2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

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

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

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

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

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Условията по т. 1.4; т. 1.5; т. 1.6 и т. 1.7 се прилагат отделно за всяка от обособените позиции.

1.8. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

1.9.1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, за всеки участник в обединението се представя отделен еЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.8.

1.9.2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или, че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен еЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.8.

1.10. Участниците могат да използват еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална и предоставят пряк достъп до същия.

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

1.12. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

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

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.14. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

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

1.16.Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по-горе.

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

1.18.Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение, Възложителят може да извърши директно плащане към подизпълнителя при условията на чл. 66, ал.4-8 от ЗОП. За приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се прилага реда по чл. 66 от ЗОП.

1.19.Възложителят поддържа „Профил на купувача” на ел. адрес, посочен в раздел І, т. 8 от настоящата документация и в данните на възложителя в публикуваното обявление за обществена поръчка, който представлява обособена част от електронна страница на община Перник, за който е осигурена неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства.

В деня на публикуване на Обявлението в “официалния вестник“ на Европейския съюз, Възложителят - община Перник публикува в профила на купувача, документацията за участие в процедурата и предоставя неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до нея.

**2.** **УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ:**

2.1. По отношение на участник не трябва да са налице обстоятелства по чл.54 ал.1 т.1-7 от ЗОП и чл.55 ал.1 т.1-5 от ЗОП, като констатирането на което и да е от обстоятелствата, ще доведе до отстраняване на участника, с изключения на изрично посочените случаи в чл. 56, ал. 1 от ЗОП.

Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

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

2.1.5. е установено, че:

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

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

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

2.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

2.1.8. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2.1.9. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

2.1.10. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

2.1.11. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

2.1.12. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

2.2 Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7, както и 2.1.12 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.3 Не се отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото са налице обстоятелствата по т. 2.1.3, когато:

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

2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

2.4. Отстранява се от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участник - обединение от физически и/или юридически лица за чийто член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т.2.

2.5**.** Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

2.5.1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т.2.1, и т.2.2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2.5.2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.1.5, буква "а", т.2.1.6, т.2.1.9 -2.1.12 освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

**Забележка:** Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по т. 2.1.5, буква "а", т.2.1.11. и 2.1.12 се включват в списък, който има информативен характер.

В случай на отстраняване по т. 2.1.1-2.1.12 Възложителят следва да осигури доказателства за наличие на основание за отстраняване.

2.6. Не могат да участват в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка участници, които са дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и контролираните от тях лица включително и чрез гражданско дружество, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим;

2.7. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

2.8. В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице еЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението.

**Заявяване/Деклариране:**

При подаване на офертата участникът декларира липсата или наличията на основанията за отстраняване чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП). Информацията се посочва в приложните полета на Част III: „Основания за изключване” от еЕЕДОП.

***Указания за попълване:***

*Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 и 2.1.2. (чл.54, ал.1, т.1 и т.2 от ЗОП) се попълва в част III, раздел А и В, както следва: В раздел А се предоставя информация относно присъди за следните престъпления: Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК; Корупция – по чл. 301 – 307 от НК; Измама – по чл. 209 – 213 от НК; Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК; Изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК; Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а - 159г от НК. В случай че за участника е издадена присъда за някое от посочените престъпления, той трябва да посочи отговор „Да”, независимо че е възможно да е реабилитиран. В този случай се описват:*

*а) фактическото и правното основание за постанановяване на присъдата и дата на*

*влизането й в сила;*

*б) срокът на наложеното наказание.*

*В раздел Б, се предосочва информация относно обстоятелството по т. 2.1.10. (чл. 54, ал.1, т. 3 от ЗОП). В раздел В, поле 1 се предоставя информация за обстоятелствата по т.2.1.6. ( чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП), както и за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП свързани с престъпленията по чл.172 и чл. 352 – 353е от НК. При отговор „Да“ участникът посочва - Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването й; Срока на наложеното наказание. Попълват се и относимите следващи полета.*

*В раздел Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка”:*

Указания за попълване: *Попълва се информацията, свързана със специфични национални основания за отстраняване. Съгласно ЗОП (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП) такива са:*

* *Осъждания за престъпления по чл. 194 - 208, чл. 213а - 217, 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК. Посочва се информация и за престъпления, аналогично описаните, когато лицата са осъдени в друга държава членка или трета страна.*
* *Наличие на свързаност по смисъла на §2, т. 45 от ДР на ЗОП между участници в конкретна процедура.*
* *Забраната за участие в процедури за обществени поръчки на лица, за които са налице обстоятелствата съгласно чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС), освен ако не са приложими изключенията по чл. 4 от същия закон.*
* **Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник**, за който важат забраните по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество

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

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

* *Основанието по б.* ***Г*** *се отнася за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи[[1]](#footnote-1) и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.*

*Посочените обстоятелства се явяват абсолютна пречка за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки, поради което наличието или липсата на такива обстоятелства задължително се декларира в еЕЕДОП.*

* нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП)
* нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП)

***Забележка:*** Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 2.1.1 (чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП) при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна. Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.3 (чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП) се попълва в част III, раздел Б от еЕЕДОП. Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.4., 2.1.5 и от т. 2.1.7. до т.2.1.12. (чл.54, ал.1, т.4 -7, чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП) се попълва в Част ІІІ, Раздел В от еЕЕДОП.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в еЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство и се прилагат документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП към еЕЕДОП.

2.9.1. Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

1) лицата, които представляват участника;

2) лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

3) други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

2.9.2. Лицата по т. 2.9.1, подт. 1) и 2) са, както следва:

1) при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

3) при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

6) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

7) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

8) в случаите по т. 2.9.2, подт. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;

9) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

2.9.3. В случаите по т.2.9.2, подт. 8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

2.10. **Мерки за доказване на надеждност**

2.10.1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възпроизведени от възложителя в т. 2.1. по-горе има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

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

2.10.2. Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

2.10.3. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

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

2.10.5. Участник, който e с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл.56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

**3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:**

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица:

- Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

- Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата..

**3.1. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участниците:**

**3.1.1.** Участниците в обществената поръчка следва да имат реализиран **общ** **оборот** (нетни приходи от продажби) за последните три приключили финансови години (2015 г., 2016 г. и 2017 г.) в размер равен или надвишаващ:

* **8 450,00 лв**. (осем хиляди четиристотин и петдесет лева), когато участникът е подал оферта само за Обособена позиция 1;
* **4 000,00 лв.** (четири хиляди лева), когато участникът е подал оферта само за Обособена позиция 2;

**ДОКАЗВАНЕ:**

При подаване на офертата, съответствието с изискването се декларира в еЕЕДОП, който се подава от всеки от участниците, членовете на обединения, подизпълнителите или третите лица. Обстоятелствата се удостоверяват в еЕЕДОП. /попълва се част IV раздел Б, от еЕЕДОП/.

Съответствието с минималното изискване се доказва от участника, избран за изпълнител, преди подписване на договор за изпълнение с представяне на документи по чл. 62, ал. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП, а именно: заверено копие на годишните финансови отчети или техни съставни части,когато публикуването им се изисква.

Когато по основателна причина, участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

**3.2. Технически и професионални способности:**

**3.2.1.** Участникът следва за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, да е изпълнил дейности – услуги и/или доставки с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката.

***Под „услуги - дейности, с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката***  ***се имат предвид:***

* ***За обособена позиция 1 – участникът следва да е изпълнил като минимум една от следните дейности/услуги: Услуги, свързани с организиране на събития и/или официални церемонии и/или пресконференции и изработка на информационни материали и/или еквивалентни на тях материали.***
* ***За обособена позиция 2 – участникът следва да е изпълнил като минимум една от следните дейности/услуги: подготовка и отпечатване на печатни рекламни и/или информационни материали (брошури и/или дипляни и/или плакати и/или постери и/или календари и/или други печатни материали); изработване на промоционални материали.***

**ДОКАЗВАНЕ:**

На етап подаване на оферта се попълва съответната част от е**ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел, В.Технически и професионални способности** с услугите, с предмет идентичен или сходен с този на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите;

Съответствието с минималното изискване се доказва от участника, избран за изпълнител, преди подписване на договор за изпълнение, с представяне на документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, а именно:списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга (удостоверения за добро изпълнение, препратка към публичен регистър, както и всички други документи, доказващи изпълнението на услугата), или съответен валиден аналогичен документ.

**РАЗДЕЛ ІV. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**1. Изисквания към документите:**

**1.1.** Всички документи се представят в един екземпляр.

**1.2.** Всички представени в офертата документи трябва да са изготвени на български език. В случай, че документите се представят на език, различен от български език, следва да бъдат придружени с превод на български език.

**1.3.** При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от участника да го представлява.

**1.4.** Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния участник с текст „Вярно с оригинала“.

**1.5.** Участниците нямат право да предлагат варианти на офертите.

**2. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение.**

**2.1.** Представената оферта трябва да има срок на валидност 6 (шест) месеца, считано от датата на подаване на офертата за участие в поръчката.

**2.2.** Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език и подписана от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и документ за упълномощаване за изпълнение на такива функции.

**2.3.** Ценовото предложение се представя в съответствие с приложения към документацията образец.

**2.4.** При несъответствие с цифровата и изписаната с думи цена на ценовото предложение ще се взема предвид изписаната словом.

**3.** **Съдържание на офертите /съгласно Глава пета. „ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ“, раздел ІV. и V. от ППЗОП/.**

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

3. Наименованието на поръчката, за която се подават документите и обособените позиции, за които се подават документите.

При процедура опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП / т. 2.3 по-горе/.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.

**Заявлението за участие** включва най-малко следните документи:

1. еЕдинен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - еЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

3. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП , когато е приложимо.

**Офертата** включва:

1. техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя;

в) декларане на съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) декларане на срока на валидност на офертата;

д) деклариране, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

е) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

2. ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване.

**Когато предметът на обществената поръчка налага изпълнението ѝ на етапи, в офертата се посочват конкретните етапи и сроковете за изпълнение на всеки етап.**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАПЕЧАТАНАТА НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА:**

**ВАЖНО!** Участниците задължително представят съдържанието на непрозрачната опаковка и сканирано на електронен носител (компактдиск) освен на хартиен носител.

**1.1.** Опис на представените към офертата документи по чл. 47, ал. 3 от ППЗОП, подписан от представляващия участника– **Приложение № 1**.

**1.2.** еЕдинен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - еЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката**.**

*Когато изискванията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.*

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

**1.3.** Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

**1.4.** Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП , когато е приложимо.

**1.5.** Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП **(Приложение 4)**

**1.6. Техническо предложение (Приложение № 3), съдържащо:**

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) деклариране на съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) деклариране на срока на валидност на офертата;

д) деклариране, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

**1.7.** Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП – **Приложение № 5,** ако е приложимо.

Участникът може да посочи в заявлението за участие или в офертата си информация, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна.

**1.8.** друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

**1.9.** Отделен запечатан и непрозрачен плик с наименование „Предлагани ценови параметри“, съдържащо ценовото предложение на участника – **Приложение № 6**.

**1.10.** Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по т. 1.6 до т. 1.9 включително, с посочване на позицията, за която се отнасят.

***ВАЖНО!*** В отделния запечатан и непрозрачен плик с наименование „Предлагани ценови параметри“, участникът задължително прилага сканирано копие на ценовото си предложение на електронен носител (компактдиск) освен хартиеното копие. Извън отделния запечатан и непрозрачен плик с наименование „Предлагани ценови параметри“ не трябва да са посочени ценови елементи и/или ценово предложение и/или други данни, водещи до възможност да се узнае ценовото предложение на участника, като в противен случай офертата ще бъде отстранена от участие.

Разходите на участника, свързани с окомплектоването на офертата и предложението за участие в процедурата, както и заплатените такси за изготвяне на документацията са за негова сметка.

Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при некласиране.

**РАЗДЕЛ V. СРОК ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ (ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА)**

Офертите следва да бъдат получени при възложителя в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са представени в незапечатана или скъсана обща опаковка, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка.

При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

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

1. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

2. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен и електронен носител.  
3. Участниците предават офертите си в запечатана непрозрачна опаковка с надпис:

|  |
| --- |
| ДО  Община Перник  **гр. Перник.**  **пл. „Св. Иван Рилски” № 1а**  ОФЕРТА  ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:  **„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по публичност и визуализация на проект № BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:**  ***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;  ***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП  *(посочва се**обособената позиция/и, за която се подава офертата)*  Наименование на участника:  Участници в обединението *(когато е приложимо):*  Адрес за кореспонденция, телефон:  Факс и електронен адрес (по възможност): ……………………………. |

4. Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или по поща/куриерска служба офертите в Община Перник, гр.Перник, п.к. 2300, пл. „Св. Иван Рилски”, № 1а в установеното работно време, но не по-късно от крайната дата и час, указани в Обявлението за процедурата и/или съгласно обявлението за изменение (ако има такова).

5. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

6. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

7. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра. Не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

8.Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол, съдържащ данни за подателя на офертата, номер, дата и час на получаването й и причините за връщане на офертата, когато е приложимо. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

**РАЗДЕЛ VI. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

**1. Публични заседания на комисията**

Първо публично заседание - Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.2.7) „Условия за отваряне на офертите” от Обявлението за поръчка. Заседанието по отваряне 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.

Второ публично заседание - Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

**2. Разглеждане на офертите за участие**

Извършването на подбор на участниците, разглеждането и оценката на офертите се осъществява от назначена от Възложителя комисия.

Комисията спазва регламентирания ред за работа в чл. 104, ал. 1, ал.4-6 от ЗОП, чл. 53 - чл. 60 от ППЗОП и другите разпоредби на ЗОП и ППЗОП.

**3.** Обществената поръчка се възлага въз основа на Икономически най-изгодната оферта, определена по критерий за възлагане Оптимално съотношение качество/цена.

**4.** За обяваването на резултатите от работата на комисията, основанията за прекратяване на процедурата, процедурата за обжалване, сключването на договор, комуникацията между възложителя и участниците и за всички други неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се прилага с приоритет както следва: Обявление, Решение, Документация (Указания за подготовка на офертите, Техническa спецификация, Проект на договор, Методика за оценка на офертите, Образци на документи и Указания за попълване на образците на документи).

**5. Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:**

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

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

**5.1.1.** Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

-        Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

-        интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

**5.1.2.** Относно задълженията, свързани с акцизи и мита:

Агенция „Митници”:

- Информационен телефон на АМ - +359298594980;

- интернет адрес: http: [www.customs.bg](http://www.customs.bg);

**5.2.** Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

-        Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

-        София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67,Телефон: 02/ 940 6331;

-        Интернет адрес:  http://www3.moew.government.bg/

**5.3.** Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

-        Интернет адрес:  http://www.mlsp.government.bg

-        София 1051, ул. Триадица № 2, Телефон: 8119 443

**6. Комуникация между Възложител и участниците**

Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на **Български език**. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на **Български език**. Работния език за изпълнение на поръчката е български.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

**а)** лично – срещу подпис;

**б)** по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

**в)** чрез куриерска служба;

**г)** по факс – посочен от страните в процедурата;

**д)** по електронен път – по електронна поща. В случай, при уведомяване по електронна поща (вкл. и такава посочена на официален уебсайт на участника), моментът на получаването от участника/заинтересовано лице/изпълнител ще се счита от датата на получено при Възложителя потвърждение от заинтересовано лице/участник/изпълнител, за получено от Възложителя електронно известяване/уведомяване;

**е)** чрез комбинация от тези средства.

**РАЗДЕЛ VІI. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

**Офертите на участниците, които отговарят на изискванията на Възложителя, се оценяват по следния начин:**

Настоящата обществените поръчка се възлага **въз основа на икономически най-изгодната оферта**. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на следния **критерий за възлагане**: **оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената, както и на показатели, включващи качествени и социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.**

На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка на офертата.

**1. Критерий за възлагане за Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2: оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената, както и на показатели, включващи качествени и социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка:**

Комплексната оценка има максимална стойност **100 точки.**

Оценките по цената и отделните показатели, включващи качествени и социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

Формулата по която се изчислява „Комплексната оценка“ за всеки участник е:

**КО = П1 + П2,**

**където:**

* **П1** е показател **„Техническо предложение на участника за изпълнение на поръчката“**
* **П2** е оценката на **„Ценово предложение за изпълнение на поръчката“**

**Начин за определяне на оценката по показател П1 – „Техническо предложение на участника за изпълнение на поръчката“**

Оценката по показател „П1“ се формира на базата на представените от всеки участник технически предложения. На оценка подлежат единствено предложения, които отговарят на минималните изисквания на възложителя към съдържанието на отделните части на офертата, на другите изисквания на възложителя, посочени в документацията за участие, на техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката.

**Оценка по Показател П1 — „Техническо предложение на участника за изпълнение на поръчката“ — максимална стойност – 60 точки.**

**Предложение, относимо към дейността, свързана с изпълнението на дейности по публичност и визуализация:** „*Предложение за организацията на работа и предложение за мерки, целящи осигуряване на високо качество при изпълнение на възлаганите основни дейности от предмета на настоящата поръчка е основно изискване на възложителя, тъй като правилната организация на работата и предвиждането на мерки, осигуряващи качествено изпълнение на поръчката ще окажат съществено влияние върху реализацията на договора.*

**ВАЖНО! Посочените „Технически спецификации“, действащото законодателство и стандарти в областта на консултантските услуги, следва да се разбират като предварително обявените условия на поръчката по смисъла на чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП. Точките по показател П1 - „Техническо предложение на участника за изпълнение на поръчката“ (качествени и социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка) ще бъдат присъждани от помощния орган на възложителя – оценителната комисия по експертна мотивирана оценка.**

***„Предложение за организацията на работа и за мерки, целящи осигуряване на високо качество при изпълнение на възлаганите дейности”:***

***Указания за разработване на частта:*** За яснота на изложеното и за да знаят участниците, какво да включат в офертите си в частта **относно предложението си за организация на работата и за мерки, целящи осигуряване на високо качество при изпълнение на възлаганите дейности от предмета на настоящата поръчка** - в тази част от офертата всеки един от участницитеследва да направи предложение относно това как смята да организира изпълнението на поръчката и какви мерки предвижда да предприеме с цел осигуряване на високо качество при изпълнение на възлаганите услуги от предмета на настоящата поръчка. Следва да се опише като минимум как участникът възнамерява да осигури безпроблемно, качествено и навременно провеждане на предвидените мероприятия, подготовката и публикуването на предвидените публикации, както и подготовката и монтажа и/или доставката на предвидените билборд, табели, банер и презентационни материали. В тази част участникът следва да опише с какви ресурси възнамерява да изпълни всяка от предвидените в поръчката дейности. Следва да бъдат описани мерки за осигуряване на качествено и навременно изпълнение на всяка от дейностите, описани в Техническата спецификация, за да е възможно гарантирането на достигане на целите и резултатите на поръчката.

**Като минимум всеки един от участниците следва да разгледа за всяка дейност, посочена в Техническата спецификация мерките, посочени по-долу, които следва да се възприемат като базови изисквания на Възложителя:**

* Осъществяване на вътрешен контрол, свързан с гарантиране на качество на изпълнението;
* Използване на техники и/или похвати при изпълнението на дейностите, които допринасят за навременното и качествено изпълнение.

**Предложените мерки е необходимо да отчитат спецификата на възлаганите доставки и услуги и да са насочени към конкретната обществена поръчка, а не да са мерки от общ характер, т.е. да са приложими към всяка една поръчка за подобни доставки и услугии, без значение на нейния обхват и характерни особености.**

***Няма да бъдат оценявани предложения и следва да бъдат предложени за отстраняване в случаите, в които е налице поне едно от следните условия:***

* ***Липсва компонента „Предложение за организацията на работа и за мерки, целящи осигуряване на високо качество при изпълнение на възлаганите основни дейности” на Техническото предложение;***
* ***Мерките за осигуряване на качеството не отговарят на минималните изисквания към тяхното съдържание;***
* ***Мерките за осигуряване на качеството не отговарят на изискванията на Възложителя, посочени в документацията за участие и/или техническата спецификация и/или действащото законодателство и/или действащи норми и стандарти и/или не са съобразени с предмета на поръчката и/или не са разгледани и двете мерки, разписани по-горе от Възложителя.***

**Метод на формиране на оценката:**

**оценка 60 точки** – за предложения, които отговарят на минималните изисквания към съдържанието на *Предложение за организацията на работа и за мерки, целящи осигуряване на високо качество при изпълнение на възлаганите дейности*, на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие, техническата спецификация, на действащото законодателство, на действуващите норми и стандарти и са съобразени с предмета на настоящата поръчка. Оценката се поставя за предложения, за които се установи, че едновременно са налице следните обстоятелства:

* предложението засяга всяка една от дейностите поотделно, включително е базирано на тяхната специфика и отчита характерните ѝ особености, а също така предложението за всяка от дейностите е аргументирано.
* предложени са три или повече мерки над базовите изисквания, формулирани от възложителя по-горе и същите отчитат и се отнасят до специфичните особености на дейностите, като същите са аргументирани и съобразени с конкретната поръчка.

**оценка 30 точки -** за предложения, които отговарят на минималните изисквания към съдържанието на *Предложение за организацията на работа и за мерки, целящи осигуряване на високо качество при изпълнение на възлаганите дейности*, на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие, техническата спецификация, на действащото законодателство, на действуващите норми и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката. Оценката се поставя за предложения, за които се установи, че е налице което и да е от следните обстоятелства:

* предложението разглежда базовите мерки (изисквания), идентифицирани от Възложителя, но предложението спрямо тях не е аргументирано и/или
* предложението съдържа по-малко от три допълнителни мерки, извън базовите изисквания, и/или
* предложението съдържа три и повече допълнителни мерки, извън базовите изисквания, но само две или по-малко от тях са аргументирани и отчитат характерните особености на обществената поръчка.

**За целите на настоящата методика, използваните определения следва да се тълкуват както следва:**

* + - ***„Аргументация/Аргументирано”*** *следва да се разбира обосновка на предложение, отчитащо спецификата на настоящата обществена поръчка, както и такова, което съответства на конкретен елемент от предмета на поръчката и съставна част от предложението за изпълнението на дейностите по настоящата поръчка, за който се отнася и предоставя описан мотив за избран вид/метод/начин или др. приложим/адекватен подход/действие с оглед доказване на изискваното съдържание на предложението с настоящата методика и с техническата спецификация.*

**Начин за определяне на оценката по показател П2 – „Ценово предложение за изпълнение на поръчката**“**:**

**2. Оценка по показател П2 – Ценово предложение за изпълнение на поръчката**

Преди извършване на финансовата оценка, ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Точките относно ценовите предложения се изчисляват поотделно по следната формула:

**Предложена цена – П2 (Ценово предложение за изпълнение на поръчката) - максимална стойност – 40 точки.**

**Предложена цена – П2 (Ценово предложение за изпълнение на поръчката)** на участника се изчислява по следната формула:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *П2 =* | *Предложена минимална обща цена* | \* 40 |
| *Предложена обща цена от участника* |

Максималният брой точки, които даден участник може да получи при оценка на ценовото предложение е 40 точки.

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

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;

2. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с предходния текст.

**РАЗДЕЛ VІII. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИ**

**1.** Опис на представените документи по чл. 47, ал. 3 от ППЗОП – **Приложение № 1;**

**2.** Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП)

– **Приложение № 2**

**3.** Техническо предложение – **Приложение № 3;**

**4.** Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП **- Приложение № 4;**

**5.** Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП – **Приложение № 5;**

**6.** Ценово предложение – **Приложение № 6;**

**7.** Проект на Договор – **Приложение № 7;**

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

* Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език.
* Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите, които се представят за участие следва да бъдат в превод на български език.
* Документи, за които не е указано изрично в каква форма се представят (извън тези, които могат да бъдат само в оригинал), се прилагат в оригинал или в заверено от участника копие "Вярно с оригинала". Когато за документ е определено, че може да се представя чрез “заверено от участника копие”, за такъв се счита документ, при който върху копието на документа се съдържа текстът “Вярно с оригинала” и има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат (ако има такъв).
* **Представените образци в документацията са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по приложените образци, Възложителят може да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.**
* Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя.
* Документите се представят в **запечатана непрозрачна опаковка**, съгласно указанията в настоящата документация.

**Указания за попълването на приложенията/образците:**

**1.** **Опис на представените документи по чл. 47, ал. 3 от ППЗОП – Приложение № 1:** попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице.

**2. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) –** **Приложение № 2:**

В еЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Съгласно чл. 67, ал.4 от ЗОП във връзка с § 29, т.5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018г. ЕЕДОП се представя задължнително в електронен вид. Към електронното досие на поръчката е публикуван образец на ЕЕДОП във формат PDF и XML. Участниците изтеглят ЕЕДОП, който е във формат XML и го попълват след като го заредят на страницата на системата за еЕЕДОП <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg> или ЕЕДОП, намиращ се на страницата на РОП АОП. Попълненият ЕЕДОП се изтегля и се подписва цифрово (с електронен подпис). ЕЕДОП се представя на подходящ оптичен носител към останалите изискуеми документи за участие в настоящата процедура. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. ЕЕДОП се подписва от лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП във връзка с чл. 40 от ППЗОП.

*Допълнителни указания за попълване* на Приложение № 2 – еЕЕДОП:

1.1. Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата **по чл.54 ал.1 т.1-7 от ЗОП и чл.55 ал.1 т.1-5 от ЗОП** с попълване на Част III: Основания за изключване на еЕЕДОП, в приложимите полета.

Когато изискванията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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

1.2. Част ІІІ, раздел Г: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“ следва да бъде попълнена от участниците, тъй като възложителят е въвел специфични национални основания за изключване от участие в поръчката, посочени в документацията за обществената поръчка, в Раздел ІІI. Условия за участие.

1.3. Информацията по раздел „Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва, се изисква изрично от Възложителя и нейното попълване е задължително! Задължително е и предоставянето на информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от настоящата част и част III за всяка (категория) съответни подизпълнители.

1.4. Възложителят изисква попълването на Част IV: Критерии за подбор, раздели А - Г в приложимите полета, съгласно посочените в обявлението, с което се оповестява

откриването на процедурата и в указанията за подготовка на офертите, критерии за подбор.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице еЕЕДОП се представя от всеки участник-юридическо лице в обединението.

Когато е приложимо - еЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката**.**

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. Когато кандидатът или участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен еЕЕДОП, който съдържа информацията относно липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор.

**3. Техническо предложение** – **Приложение № 3:**

попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.

***Важно!*** **Изисквания при разработване на техническото предложение:**

*Техническо предложение за изпълнение на поръчката трябва задължително да включва изложение на цялостната методология за осъществяване предмета на поръчката, съобразена с нейния характер и сложност, представляваща детайлно описание (самостоятелно и в тяхната съвкупност) на всички процеси, съставящи отделните дейности, вкл. дейностите, подлежащи на съгласуване и контрол и използвани средства за постигане на всеки от посочените в Техническата спецификация резултати с посочване на концепция за организация на работната сила за качествено и в срок изпълнение на договора. Следва да се опише като минимум как участникът възнамерява да осигури безпроблемно, качествено и навременно провеждане на предвидените мероприятия, подготовката и публикуването на предвидените публикации, както и подготовката и монтажа и/или доставката на предвидените билборд, табели, банер и презентационни материали. В тази част участникът следва да опише с какви ресурси възнамерява да изпълни всяка от предвидените в поръчката дейности. Следва да бъдат описани мерки за осигуряване на качествено и навременно изпълнение на всяка от дейностите, описани в Техническата спецификация, за да е възможно гарантирането на достигане на целите и резултатите на поръчката. Предложение, което не отговаря на горепосочените изисквания и на изискванията на възложителя, посочени в Техническата спецификация и в другите части на документацията подлежи на отстраняване.*

***ВАЖНО!***

* ***Възложителят определя общ максимален срок за изпълнение до 03.03.2021г.***
* ***Общият срок за изпълнение на поръчката започва да тече от датата на получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя за стартиране на изпълнението на договора за обществената поръчка и е до приключване на всички дейности по проекта;***

**4. Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП –** **Приложение № 4**: попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.

**5. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП** – **Приложение № 5 (ако е приложимо)**: попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни.

**6.** **Ценово предложение** – **Приложение № 6: п**опълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.В ценовото предложение всеки участник посочва общата цена за изпълнение на поръчката без ДДС и с ДДС. Участниците посочват и отделните ценови предложения за отделните дейности (където е приложимо), формиращи общата цена за изпълнение на поръчката*.*

***Важно!*** Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на определения от възложителя бюджет като цяло. Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация. При установяване на оферта, надхвърляща обявената прогнозна обща стойност, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.

***Важно!*** Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.

***Приложение № 1***

**ОПИС НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ ПО ЧЛ. 47, АЛ. 3 ОТ ППЗОП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Описание на документа** | **Вид на документа (копие или оригинал) и брой** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

**Приложение № 2**

**Електронен образец на единния европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП)**

**Приложение № 3**

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по публичност и визуализация на проект № BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:**

***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

**За Обособена позиция № …………………………………………….**

*(посочва се**обособената позиция, за която се подава офертата)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След като се запознах(ме) с изискванията в документацията и условията за участие в избора на изпълнител на обществената поръчка с предмет, посочен по-горе, заявявам/е, че:

**1.** Желая(ем) да участвам(е) в обществената поръчка.

**2.** При подготовката на настоящото предложение съм/сме спазил(и) всички изисквания на Възложителя за нейното изготвяне.

**3.** В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката гарантираме, че сме в състояние да изпълним поръчката в срок до 03.03.2021 г.

**4**. Всички дейности ще бъдат съгласувани с Възложителя и при необходимост коригирани и ще се изпълняват в обем и съдържание съгласно Техническите спецификации и настоящата оферта.

**5.** В случай, че бъдем определени за изпълнител ще представим всички документи, необходими за подписването му, съгласно документацията за участие.

* **Предложение за изпълнение на поръчката** *в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на възложителя: /Участникът описва в свободен текст предложението си за качественото изпълнение на предмета на поръчката, посочва конкретните етапи, както и изпълнението на всички останали изисквания на Възложителя, в т.ч. изискуема информация/.*

**ВАЖНО! Моля попълнете настоящия раздел според предварително обявените условия на поръчката/изискванията, посочени в Техническите спецификации и другите части на документацията***.*

**(\*ПРЕДСТАВЯ СЕ ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СВОБОДНА ФОРМА!)**

В случай, че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, ще представим документите, необходими за подписване на договора съгласно документацията за участие в посочения от Възложителя срок при съобразяване с установените от компетентните органи срокове за издаване на документи, които следва да бъдат представени от наша страна.

Удостоверяваме и потвърждаваме, че:

- Ще извършим дейностите по публичност и визуализация във връзка с изпълнение на проект „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014- 2020", съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие, в съответствие с действащото законодателство и с изискванията на ОПРР 2014 – 2020 г.;

**С подписването на настоящото предложение декларирам/е, че:**

**6.** Запознат/и съм/сме с всички условия на представения проект на договор и приемам/е всички клаузи на приложения проект на договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

**7.** Настоящата оферта е валидна за срок от 6 (шест) месеца, считано от датата на подаване на офертата ни за участие в поръчката и ние ще сме обвързани с нея.

**8.** Настоящата оферта е изготвена при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната и които са приложими към строителството или към предоставяните услуги.

**Приложения:**

**1.** **Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника *(в приложимите случаи).***

**2. ............;**

**3. ............;**

**ВАЖНО! Представя се и на електронен носител (диск) в нередактируем формат (например PDF или еквивалент).**

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 4**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари**

Долуподписаният/-ната/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЕГН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, постоянен адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ за самоличност \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в качеството ми на законен представител/пълномощник на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ЕИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по публичност и визуализация на проект № BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:**

***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

**За Обособена позиция № …………………………………………….**

*(посочва се**обособената позиция, за която се подава офертата)*, с настоящето

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

Действителен собственик по смисъла на по чл.6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари във връзка с чл. 3, ал. 5 от Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари е/са следното/те физическо/и лице/лица:

1.---------------------------------------(име, презиме, фамилия), ЕГН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, постоянен адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ за самоличност \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. ---------------------------------------(име, презиме, фамилия), ЕГН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, постоянен адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ за самоличност \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Известна ми е наказателната отговорнос по чл. 313 от НК за деклариране на неверни данни.*

**ПОДПИС:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 5**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

по чл. 102, ал. 1 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/-ната/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЕГН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, постоянен адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ за самоличност \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в качеството ми на законен представител/пълномощник на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ЕИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по публичност и визуализация на проект № BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:**

***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

**За Обособена позиция № …………………………………………….**

*(посочва се**обособената позиция, за която се подава офертата)*, с настоящето

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

В заявлението за участие и/или в офертата на представлявания от мен участник ........................................ *(наименованието на участника)* не се съдържа/се съдържа *(невярното се зачертава)* конфиденциална информация (*техническа тайна*), поради което изискваме от Възложителя да не я разкрива.

Конфиденциалната информация (*технически тайни*) в нашето заявление и/или оферта е следната:..................................................................................................................................................

.............................….................................................................................................................................

*(посочва се изчерпателно от участника).*

Горепосочената информация е обявена предварително във вътрешен акт, че представлява търговска тайна и са предприети мерки за опазването й като достъпа до нея е ограничен.

*Известна ми е наказателната отговорнос по чл. 313 от НК за деклариране на неверни данни.*

**ПОДПИС:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 6**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по публичност и визуализация на проект № BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:**

***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

**За *Обособена позиция №1* – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“** *(посочва се**обособената позиция, за която се подава офертата)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**1.** Желая(ем) да участвам(е) в обществена поръчка с предмет, посочен по-горе*,* като за изпълнение на поръчката предлагаме:

**ОБЩА ЦЕНА:** ………………….................................................. */цифром в лева без ДДС/ и ………………….., /словом в лева без ДДС/*или………………….................................................. */цифром в лева с ДДС/ и ………………….., /словом в лева с ДДС/* за изпълнение на всички дейности по обособената позиция, разпределена, както следва:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дейност | Количество | Ед. цена | Общо без ДДС |
|  | Организиране и провеждане на пресконференции за минимум 20 участника | 2 бр. |  |  |
|  | Изготвяне и разпространение на прессъобщения обявени в информационния сайт на общината. | 6 бр. |  |  |
|  | Интернет банер на информационния сайт на община Перник | 1 бр. |  |  |
|  | Официални церемонии („Първа копка“ и официално откриване на обекта) | 2 бр. |  |  |
|  | Подготовка и публикуване в местните медии на публикации съдържащи информация за напредъка на дейностите по проекта | 2 бр. |  |  |
|  | Билбордове с размери не по-малки от 4м. х 3м. | 2 бр. |  |  |
|  | Постоянни обяснителни табели с размери не по-малки от 50 х 70см. | 2 бр. |  |  |
|  | Банер с едностранен печат | 1 бр. |  |  |

Посочените цени включват всички разходи за точното и качествено изпълнение на услугата в съответствие с нормите и нормативите действащи в Република България. Цените са посочени в български лева.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията и техническата спецификация по процедурата.

***ВАЖНО !!!!!!***

***Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на осигурения от възложителя бюджет като цяло.***

***Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация, като при формиране на общата цена не трябва да надхвърля максимално предвидения финансов ресурс. При установяване на оферта надхвърляща обявената прогнозна обща стойност, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.***

**Запознати сме, че ако участник включи елементи от ценовото си предложение извън съответния плик, ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 6**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по публичност и визуализация на проект № BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:**

***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

**За *Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

*(посочва се**обособената позиция, за която се подава офертата)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**1.** Желая(ем) да участвам(е) в обществена поръчка с предмет, посочен по-горе*,* като за изпълнение на поръчката предлагаме:

**ОБЩА ЦЕНА:** ………………….................................................. */цифром в лева без ДДС/ и ………………….., /словом в лева без ДДС/*или………………….................................................. */цифром в лева с ДДС/ и ………………….., /словом в лева с ДДС/* за изпълнение на всички дейности по обособената позиция, разпределена, както следва:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дейност | Количество | Ед. цена | Общо без ДДС |
|  | Плакати формат А3 | 50 бр. |  |  |
|  | Брошури формат А4, с две сгъвки и цветност 4+ | 200 бр. |  |  |
|  | Папки с джоб 200 г хромова хартия 4 + 0 цвята | 200 бр. |  |  |
|  | Химикалки пластмасови, с печат в един цвят | 200 бр. |  |  |
|  | Тефтери формат А5, с твърда корица минимум 200 страници | 200 бр. |  |  |
|  | Чаши материал керамика/стъкло с вместимост 300 мл. | 200 бр. |  |  |
|  | Флаш-памет 2 GB | 200 бр. |  |  |
|  | Торбички материал текстил с пълноцветен едностранен брандинг | 200 бр. |  |  |

Посочените цени включват всички разходи за точното и качествено изпълнение на услугата в съответствие с нормите и нормативите действащи в Република България. Цените са посочени в български лева.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията и техническата спецификация по процедурата.

***ВАЖНО !!!!!!***

***Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на осигурения от възложителя бюджет като цяло.***

***Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация, като при формиране на общата цена не трябва да надхвърля максимално предвидения финансов ресурс. При установяване на оферта надхвърляща обявената прогнозна обща стойност, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.***

**Запознати сме, че ако участник включи елементи от ценовото си предложение извън съответния плик, ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 7**

ПРОЕКТ!

**ДОГОВОР**

**№ BG……………….. -……**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Днес, ............. 2018 г., в гр. Перник, между:

**1. ОБЩИНА ПЕРНИК,** ЕИК (по БУЛСТАТ) 000386751, със седалище и адрес на управление: п.к. 2300 област Перник, гр.Перник, пл. „Св. Иван Рилски” № 1а, представлявана от **ВЯРА МИХАЙЛОВА ЦЕРОВСКА** - **КМЕТ НА ОБЩИНА ПЕРНИК,**  наричана за краткост в договора „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**”

и

**“……………………” …………,** с ЕИК [………….](javascript:WebForm_DoPostBackWithOptions(new%20WebForm_PostBackOptions(%22ctl00$ContentPlaceHolder1$VerificationPhOrgControl1$rptrChoose$ctl00$ctl00%22,%20%22%22,%20true,%20%22%22,%20%22%22,%20false,%20true))), със седалище и адрес на управление: гр. ………….., ул. „……………..”№ …., представлявано от **……………… – …………………..**, наричанo по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП, като се има предвид предмета на обществената поръчка, открита и проведена на основание Решение № …………./…………. г. на кмета на Община Перник, Решение № ………../……………… г. на кмета на Община Перник за определяне на изпълнител на обществената поръчка и като се имат предвид всички предложения от приложената оферта на участника, въз основа на които е определен за изпълнител, се сключи настоящият договор за следното:

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу възнаграждение следните услуги – изпълнение на дейности по публичност и визуализация, възложени с обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител за осъществяване на дейностите по публичност и визуализация на проект № BG16RFOP001-1.018-0003 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01 по ОПРР 2014-2020 по две обособени позиции:**

***Обособена позиция №1*** – „Организиране и провеждане на пресконференции, изготвяне на прессъобщения, интернет банер, официални церемонии, подготовка и публикуване в местните медии на публикации, изработка и монтаж на билбордове и постоянни обяснителни табели, банер за пресконференциите“;

***Обособена позиция №2*** *–* „Изработване на печатни информационни и промоционални материали – брошури, папки, химикалки, тефтери, чаши, флаш-памет, торбички и плакати”, запазена на основание чл. 80, ал.1 от ППЗОП

**За Обособена позиция № …………………………………………….**

*(посочва/т се**обособената/те позиция/ии, за която/които се сключва договорът)*,

съгласно Техническата спецификация към процедурата за обществена поръчка – Приложение № 1, в съответствие с предложенията, съдържащи се в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 2 и в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3, представляващи неразделна част от настоящия договор. Проектът „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“ по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014- 2020", съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие

**(2)** В изпълнение на предмета на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да се изпълни следните конкретни дейности:

1. Изпълнение на предвидените по проекта и задължителните изисквания за мерките по информация и комуникация на Европейския съюз, като задължително представи финансовия принос на Европейските фондове. Мерките за осигуряване на публичност и визуализация следва да бъдат изцяло съобразени с изискванията на ОПРР 2014-2020г. и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. и да гарантират популяризирането и представянето на проекта пред широк кръг лица, пред целевите групи и обществеността;

2. Изготвяне и предаване на въложителя на всички необходими съпътстващи документи, включително отчети, приемо-предавателни протоколи, междинни и окончателен доклад, както и всички други задължения, произтичащи от всички законови и подзаконови нормативни актове в областта на предмета на поръчката (дейности, свързани с визуализация и публичност на проекти, финансирани от структурните фондове на ЕС) в България, както и в съответствие с Техническата спецификация към документацията за възлагане на обществена поръчка - Приложение № 1 и Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** - Приложение № 2.

**ІІ. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ**

**Чл. 2. (1)** Общото възнаграждение за изпълнение на всички дейности по предмета на договора е … ……………….(………………) лева **без ДДС**, респективно … (……………..) лева **с ДДС**, определено съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3.

**(2)** В посочения размер на възнаграждението са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнението на услугите, включително разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката и членовете на ръководния състав и за неговите подизпълнители. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Посоченият размер на възнаграждението е окончателен и не подлежи на промяна през срока на договора, освен в случаите, предвидени в чл. 116 от ЗОП.

**ІII. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 3. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва плащанията по настоящия договор по банков път, по посочена в ал. 2 банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** на части, по следния начин:

**3.1.** **Авансово плащане**в размер до 20 % (двадесет процента) от общата стойност на договора. Авансово плащане се извършва след писменото уведомление от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за началото на изпълнение на дейностите предмет на договора и представена фактура, в срок от 30 работни дни от получаването на фактурата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Авансовото плащане се приспада изцяло от дължимите междинни плащания.

**3.2.** **Междинни плащания**: общият размер на авансовото и междинните плащания е до 80 % (осемдесет процента) от общата стойност на договора. Междинни плащания се извършват след одобряване на междинен доклад, съдържащ актуална и текуща информация за изпълнените дейности по поръчката, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемо-предавателен протокол за приемане на услугите и издаден разходооправдателен документ (фактура), както и документи съгласно указанията на финансиращата програма за искане на средства, доказващи количественото и качествено изпълнение на дадения вид дейност, в срок от 30 работни дни от получаването на фактурата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**3.3. Окончателно плащане** евразмер на разликата получена, като от одобрените и подлежащи на разплащане разходипо дейностите на поръчката, съобразно стойността на договора, се приспаднатизвършените авансови и междинни плащания към Изпълнителя. Окончателно плащане се осъществява за реално изпълнени дейности, установени със съответните документи, след приключване на дейностите по проекта. Окончателното плащане се извършва след одобряване на окончателен доклад, съдържащ актуална и текуща информация за изпълнението на договора, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемо-предавателен протокол за приемане на стоките и услугите и издаден разходооправдателен документ (фактура), в срок от 30 работни дни от получаването на фактурата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**3.4.** Забава на плащане не е основание за спиране изпълнението на дейностите по договора.

**(2)** Заплащането ще се извършва по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

**1.** Банкови реквизити:

**Банка ..................................**

**BIC:..........................**

**IBAN: ..................................**

**2.** При промяна в банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в т. 1, то същият уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в седемдневен срок от настъпване на обстоятелството. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, плащането по сметката се счита за валидно извършено, а задължението за плащане в съответния размер – за погасено.

**(3)** При издаване на фактура за извършване на плащане по настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да посочва в него, наименованието на проекта и номера и датата на настоящия договор, като всички разходооправдателни документи, следва да включват текст: **„Разходът е по ДБФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01 „Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.**

**(4)** Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да извърши директно плащане към подизпълнителя при условията на чл.66, ал.4-8 от ЗОП. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на частта от Стоките/Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VII (Приемане на изпълнението) от настоящия договор, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 /тридесет/ работни дни от подписването на приемо-предавателен протокол и издаването на фактура. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**(5)** За приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се прилага реда по чл.66 от ЗОП.

**(6)** В случай, че Сертифициращият орган не сертифицира платени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** разходи, констатирани като неправомерно изплатени суми, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да възстанови съответните дължими суми в срок от 15 (петнадесет) работни дни от получаване на искане за това на името на Възложителя

**IV. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл.4. (1)** Срокът за изпълнение на възложените с настоящия договор съвпада с крайния срок за изпълнение на проект **„Изграждане на социални жилища в кв. "Тева" - Общинска сграда с капацитет 100 души“**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие, по **Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01** с Управляващия орган на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедура на директно предоставяне BG16RFOP001-1.018 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020 – Перник, част от процедура BG16RFOP001-1.001-039 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020”, а именно – **03.03.2021 г.** В случай, че бъде удължен срокът за изпълнение на дейностите по проекта, то срокът за изпълнение на договора по настоящата обществена поръчка ще се счита за автоматично удължен със срока, с който е удължен срокът за изпълнение на **Договор за БФП № BG16RFOP001-1.018-0003-С01.**

**(2)** Срокът за изпълнение на възложените с настоящия договор работи започва да тече от датата на получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя за стартиране на изпълнението на договора за обществената поръчка и е до приключване на всички дейности по проекта.

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл.5.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

**Общи права и задължения на** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

**Чл.6 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 3 и 4 от договора;

2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да предоставя Стоките/Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

2. да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** докладите и да извърши преработване и/или допълване в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е поискал това;

3. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;

4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 15 от Договора;

6. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;

7. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

8. да спазва всички приложими към предмета на обществената поръчка нормативни изисквания и международни стандарти, както и указанията на УО на ОПРР.

9. да възложи съответна част от Доставките/Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да контролира изпълнението на техните задължения;

10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП. [*т. 9 и т.10 се включват само в случай, че ще се използват подизпълнители*]

**Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

**Чл.7 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да изисква и да получи Стоките/Услугите в уговорения срок, количество и качество;

2. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

на изготвените от него отчети или съответна част от тях;

4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** преработване или доработване на отчетите за извършените дейности, в съответствие с уговореното в чл. 10 от Договора;

5. да не приеме някои от отчетите, в съответствие с уговореното в чл. 10 от Договора;

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да приеме изпълнението на Доставките/Услугите за всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;

2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на Доставките/Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;

4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 15 от Договора;

5. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поиска това;

**Специални права и задължения на страните.**

**Чл.8.** Предвид спецификата на предмета на поръчката страните имат следните права и задължения:

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва всички необходими взаимосвързани действия, определени от професионалните стандарти, с оглед качественото и навременно изпълнение на предвидените дейности при пълно съответствие с българското законодателство и изискванията на ОПРР 2014 – 2020 г. за осъществяването на Проекта.

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълнява необходимите действия за визуализация и публичност по Проекта и същевременно изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, когато такива са направени.

3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да изисква и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в най-кратък срок, информация и документи, необходимостта от които е възникнала в процеса на изпълнение на договора, както и да получи пълен достъп до осигурени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** помещения, необходими за изпълнението на настоящия договор.

4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отстранява за своя сметка всички констатирани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и/или от УО на ОПРР пропуски и/или несъответствия в доставените стоки и предоставените услуги, за които писмено е уведомен, в срок до 5 (пет) дни, считано от датата на уведомяването.

5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни необходимите действия за визуализация и публичност по Проекта в пълно съответствие с изискванията на възложителя, формулирани в Техническата спецификация - Приложение № 1 и в съответствие с предложенията, съдържащи се в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 2 и в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3.

6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички неправомерно получени финансови средства. При констатиране на недължимо платени суми и/или надплатени суми, както и всякакви неправомерно получени средства по този договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изпраща покана до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да плати доброволно задължението си в 7-дневен срок от получаване на поканата. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не възстанови изисканите суми в упоменатия срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законната лихва за периода на просрочието. Сумите, подлежащи на възстановяване могат да бъдат прихванати от всякакви суми, дължими от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в договора за безвъзмездна финансова помощ и задължителните изисквания за мерките за информация и комуникация, описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.

8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да поддържа точно и ясно систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършената дейност, позволяваща да се установи дали разходите са действително извършени във връзка с изпълнението на договора, както и да спазва изискванията за съхранение на документацията за Проекта, определени в договора за безвъзмездна финансова помощ.

9. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява достъп за извършване проверки на място от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Междинното звено, Управляващия орган на ОПРР 2014 - 2020, Сертифициращия орган и органи и представители на европейската комисия, като осигури присъствието на негов представител, да осигури достъп до помещения и преглед на цялата документация.

10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.

11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното разрешаване.

12. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съхранява всички документи, свързани с изпълнението на настоящия Договор за срок от 3 (три) години, считано от 31 декември на годината на предаването на Европейската комисия на годишните счетоводни отчети, в които са включени разходите по Проекта в съответствие с чл. 140, пар. 1 Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.

**VІ. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО.**

**Чл.9. (1)** Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен етап чрез всеки от докладите за изпълнението на всеки етап/задача от поръчката се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („**Приемо-предавателен протокол**“).

**Чл. 10. (1)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

3. при съществени отклонения от договореното да откаже да приеме изпълнението, в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че резултатът от изпълнението става безполезен за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**(2)** Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им.

**VII. НЕУСТОЙКИ, САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ**

**Чл. 11** **(1)** При неспазване от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на срока по чл. 4, ал. 2 от настоящия договор, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и една десета на сто) от възнаграждението, определено в чл. 2 без ДДС за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от възнаграждението, определено в чл. 2 без ДДС;

**(2)** В случай на частично, некачествено, забавено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**неустойка в размер на 30 % (тридесет на сто) от възнаграждението без ДДС, посочено в чл. 2, ал. 1 от настоящия договор.

**(3)** При виновно пълно неизпълнение на договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 50 % (петдесет на сто) от възнаграждението без ДДС, посочено в чл. 2, ал. 1 от настоящия договор.

**(3)** При забава на плащането по чл. 3, ал. 1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и една десета) от възнаграждението без ДДС, посочено в чл. 2, ал. 1 за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от него.

**(4)** Дължимите неустойки, уговорени в настоящия раздел, не лишават страните от възможността да търсят обезщетение за вреди в по-голям размер по общия исков ред.

**(5)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не дължи неустойка за забава или за неточното, некачественото и/или непълното изпълнение на задълженията си, ако докаже, че това неизпълнение е пряко следствие от неизпълнение на задълженията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е могъл по какъвто и да е начин, предвиден в договора или разрешен от закона, да изпълни своите задължения.

**(6)** Разходите по отстраняване на всички преки и непосредствени вреди на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, възникнали в резултат на неизпълнение на клаузите на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(7)** При формиране на съответното плащане по чл. 3, ал. 1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** удържа цената на неизвършените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дейности или части от тях и съответната неустойка за частично неизпълнение, некачествено и/или лошо изпълнение, или закъснение.

**VIII.  ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 12 (1)** Настоящият договор се прекратява:

1. с неговото изпълнение;

2. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа;

3. е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъдe изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;

4. се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;

5. поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.

**(2)** Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

2. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е в производство по несъстоятелност или ликвидация, след подписване на настоящия договор;

3. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с 14-дневно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** като изпълнените до момента на прекратяване на договора работи се заплащат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след установяване на размера им с подписване на двустранен протокол между страните.

4. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ако в резултат на непредвидени обстоятелства по смисъла на §2, т. 27 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не е в състояние да изпълни своите задължения, като изпълнените до момента на прекратяване на договора работи се заплащат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след установяване на размера им с подписване на двустранен протокол между страните;

5. със 7 (седем) дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната, в случай на системно неизпълнение на поетите с договора задължения.

**Чл. 13 (1)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от страните, а при непостигане на съгласие – по реда на чл. 18 от настоящия договор.

**(2)** Всяка от страните може да развали договора в случаите при условията и последиците на чл. 87-88 от Закона за задълженията и договорите.

**IX.  НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 14. (1)** Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по настоящия договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

**(2)** За целите на настоящия договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

**(3)** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно след настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

**(4)** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

**(5)** Не може да се позовава на непреодолима сила страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

2. която не е информирала другата страна за настъпването на непреодолима сила; или

3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

**(6)** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

**Х. МЕХАНИЗЪМ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ**

**Чл. 15 .(1)** По смисъла на параграф 36 на чл. 2, от Регламент (ЕС) №1303/2013 и настоящия договор „нередност” е всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез отчитане на неправомерен разход в бюджета на Съюза.

**(2)** „Измама” по отношение на разходите, съгласно чл.1, параграф 1, буква „а“ от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности следва да се разбира всяко умишлено действие или бездействие, свързано с:

а) използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или незаконно присвояване на средства от общия бюджет на Европейските общности или бюджети, управлявани пряко от или от името на Европейските общности;

б) укриване на информация в нарушение на конкретно задължение, имащо същия резултат;

в) използването на такива средства за различни цели от тези, за които те първоначално са били отпуснати.

**(3)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да не допуска нередности при изпълнение на възложените му с договора работи, както и незабавно да сигнализира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при възникване на съмнения за нередности свързани, както с изпълнението на договора, така и при изпълнението на проекта.

**XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 16. (1)** Всяка от страните по настоящия договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.

**(2)** С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

**(3)** Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

**(4)** Задълженията по тази клауза се отнасят до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, всички негови поделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

**(5)** Задълженията, свързани с неразкриване на конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на договора на каквото и да е основание.

**Чл. 17.** Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Страната е длъжна да отговори в тридневен срок след уведомяването.

**Чл. 18.** Всички спорове по този договор се уреждат чрез преговори между страните, а при липса на съгласие се отнасят за решаване пред компетентния съд на Република България.

**Чл. 19.** В случай, че някоя от клаузите на настоящия договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се заместват от повелителна правна норма, ако има такава

**Чл. 20 (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на настоящия договор, принадлежат изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в същия обем, в който биха принадлежали на автора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на настоящия договор, които могат да бъдат обект на авторско право.

**(2)** В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и/или **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на настоящия договор, е нарушено авторско право на трето лице, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи възможно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 5 (пет) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** привлича **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

**(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

**Чл. 21.** Настоящият договор може да бъде изменян само при условията на чл. 116 от ЗОП.

**Чл. 22 (1)** Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща. При промяна на посочените по-долу данни, всяка от страните е длъжна да уведоми другата писмено, в седемдневен срок от настъпване на промяната.

**(2)** За целите на настоящия договор: данните и отговорните лица за изпълнение на договора на всяка от страните са както следва

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ОБЩИНА ПЕРНИК**

Адрес: гр.Перник, пл. „Св. Иван Рилски” № 1а

Булстат: 000386751

Тел./факс ……………………….

Email: …………………………

IBAN: BG36CECB97903360879300

BIC: CECBBGSF

**Отговорно лице: …………………….., длъжност, тел., e-mail.**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

Адрес: ……………………………

ЕИК: ……………………………

Тел./факс ……………………………

Email: ………………………….....

IBAN: ………………………….

BIC: …………………………….

**Отговорно лице: …………………….., длъжност, тел., e-mail.**

**(3)** За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

4. датата на приемането – при изпращане по факс;

5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

**Чл. 23.** Никоя от страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от настоящия договор, без съгласието на другата страна. Паричните вземания по договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

**Чл. 24.** По смисъла на настоящия договор:

1. пълно неизпълнение е налице, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не осъществява абсолютно нищо от предмета на договора по чл. 1, както и закъсняло изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е извършил дължимото, но с толкова голямо закъснение, че то е безсмислено или безполезно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и некачествено изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е осъществил услугите, предмет на настоящия договор, но извършеното е некачествено или безполезно, и не удовлетворява интереса на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2. забавено изпълнение е, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е извършил дължимото, но със закъснение съгласно съответните посочени срокове в договора;

3. системно неизпълнение на задължение/я на страна по договора е налице, когато същото/ите не са изпълнени повече от 3 (три) пъти;

4. частично изпълнение/некачествено изпълнение на отделни задължения или задачи по договора е налице, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не осъществи в пълен обем, количество и качество услугата по чл. 1, а е изпълнил само част от дължимото за отделната дейност/не е изпълнил дейността с необходимото качество.

**Чл. 25.** За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗД и другите нормативни актове регламентиращи тази материя и действащи към датата на възникване на спора.

Настоящият договор се изготви и подписа в четири еднообразни екземпляра – три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**Приложение № 1**: Техническа спецификация;

**Приложение № 2:** Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

**Приложение № 3:** Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

**КМЕТ НА ОБЩИНА ПЕРНИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(……………………) (........................................)**

**Вяра Церовска**

**ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:**

**(……………………)**

**Мария Благоева**

1. Виж чл. 40, ал. 2 и ал. 3 от ППЗОП; [↑](#footnote-ref-1)