**Утвърждавам**:…………………

Станислав Владимиров

Кмет на Община Перник

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

 **Избор на изпълнител за „Дейности по осигуряване на публичност, информация и комуникация в рамките на проект: № BG16M1OP002-5.004-0010 „Подобряване качеството на атмосферния въздух чрез въвеждане на екологосъобразен обществен електротранспорт в Перник“ по Оперативна програма „Околна среда“ 2014 – 2020 г.”**

**Съгласували:**

……..........................:

Стефан Кръстев - Ръководител проект

..................................:

Вергиния Иванова - Координатор проект

Изготвил:

Ст.юк. Ирена Георгиева

**СЪ Д Ъ Р Ж А Н И Е**

**Раздел І. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

1. Възложител;

2. Предмет и кратко описание на обществената поръчка;

3. Правно основание и мотиви за откриване на процедурата;

4. Обособени позиции. Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции;

5. Прогнозна стойност;

6. Финансиране;

7. Начин и срок на плащане;

8. Възможност за представяне на варианти в офертите

9. Срок на валидност на офертите

10. Място за изпълнение

11. Изисквания към услугата

12. Срок за изпълнение на поръчката

13. Kритерии за възлагане

14. Гаранция за изпълнение на договора

15. Документация за участие. Разяснения

**Раздел ІІ. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ;**

**Раздел III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА;**

16. Общи изисквания за участие

17. Общи изисквания към участниците в процедурата

18. Обединение

19. Подизпълнители

20. Използване на капацитета на трети лица

21. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване

22. Основания за отстраняване

**Раздел ІV. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА;**

23. Изисквания към документите

24. Съдържание на офертата

25. Изисквания при оформяне на офертите

26. Указания за представяне на ЕЕДОП

27. Подаване на оферта на хартиен носител

**Раздел V. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

28. Разглеждане и оценка на офертите

29. Сключване на договор

**Раздел VI. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

**Раздел VІI. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**Раздел VІII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛ И УЧАСТНИЦИ**

**Раздел IX. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

**Раздел Х. ОБРАЗЦИ.**

**РАЗДЕЛ. I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА 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.

**1. Възложител**

 Възложител на настоящата обществена поръчка, по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Кметът на Община Перник.

Адрес на Възложителя:

Община Перник

ПК 2300 гр. Перник, пл. Св. Иван Рилски № 1 А

тел.: 00359 76684220, 00359 76684275,

факс: 00359 076684273

Електронен адрес: https://pernik.bg/

Профил на купувача: <http://pernik.bg/obshhestveni-porchki-profil-na-kupuvacha>

**2. Предмет на поръчката:**

 Избор на изпълнител за „Дейности по осигуряване на публичност, информация и комуникация в рамките на проект: № BG16M1OP002-5.004-0010 „Подобряване качеството на атмосферния въздух чрез въвеждане на екологосъобразен обществен електротранспорт в Перник“ по Оперативна програма „Околна среда“ 2014 – 2020 г.”.

 Настоящата обществена поръчка е с предмет „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).Поръчката следва да се изпълни съобразно изискванията, описани в настоящата документация и обявлението.

 Изпълнението на предвидените дейности по информация и комуникация е в рамките на проект: № BG16M1OP002-5.004-0010 „Подобряване качеството на атмосферния въздух чрез въвеждане на екологосъобразен обществен електротранспорт в Перник“ по Оперативна програма „Околна среда“ 2014 – 2020 г.”, съфинансирана от Европейския съюз.

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

 Предвидените начална и заключителна пресконференции ще се проведат в зала осигурена от Община Перник. Пресконференциите да бъдат организирани за 30 души, като за присъстващите да бъдат осигурени: покани, присъствен списък, мултимедия, презентация, материали за писане, печатни информационни материали, кафе-пауза, кетъринг.

 Провеждането на публичните събития ще бъде предварително анонсирано по подходящ начин чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламно - информационно каре в регионална или национална печатна медия.

 След приключване на всяко събитие, да бъде изготвено прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът се публикува и на интернет – страницата на бенефициента. УО на съответната програма се уведомява за датата на провеждане на публичното събитие.

 На информационния сайт на Община Перник да бъде поставен информационен банер, с информация за наименованието на проекта, общия бюджет, стойността на помощта от ЕС чрез съответния фонд и съфинансирането от държавния бюджет, знамената на Европейския съюз и на Република България.

 Промоционални материали от допустимите материали, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., които ще бъдат подробно описани по видове, параметри и количества в Техническо задание/спецификация, което ще бъде неразделна част от документацията за избор на изпълнител, както и приложение към договора за изпълнение на дейностите по информация и комуникация по проекта.

 Предметът на възлагане представлява услуга, която цели да изпълни задължителните изисквания за мерките по информация и комуникация на Европейския съюз, като задължително представи финансовия принос на Европейските фондове. Да се гарантира популяризирането и представянето на проекта пред широк кръг лица, пред целевите групи и обществеността.

 При изпълнение на обществената поръчка избрания Изпълнител ще трябва да съблюдава, спазва и изработи информационните материали като се ръководи от „Единен наръчник на бенефициентите за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.”, публикуван на следния интернет адрес: <https://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf> и Приложени XII „Информация и комуникация относно подкрепата от фондове от Регламент (ЕС) №1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета, техническата спецификация и предложението за изпълнение на поръчката.

**3. Правно основание и мотиви за откриване на процедурата:**

На основание чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП, във връзка с чл.20, ал. 2, т. 2 от ЗОП, настоящата обществена поръчка се възлага чрез публично състезание по реда на чл. 178 - 181 от ЗОП и съгласно ППЗОП.

Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП, когато публични възложители възлагат обществени поръчки с прогнозната стойност за доставки и услуги от 70 000 лв. без ДДС до съответният праг по чл. 20, ал.1, те прилагат процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 12 или т. 13 на ЗОП.

 В конкретния случай, прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер на 9500 лв. (девет хиляди и петстотин лева) без ДДС или 11400 лв.(единадесет хиляди и четиристотин лева ) лв. с ДДС. Прогнозната стойност на обществената поръчка е под прага, определен с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП, но поради това, че Възложителят е възлагал и ще възлага други поръчки с идентичен или сходен предмет, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в ЗОП ред за провеждане на публично състезание. Провеждането на предвиденото в ЗОП публично състезание, гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката. С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура. Посредством тази процедура се цели и защитаване на обществения интерес, като се насърчи конкуренцията и се създадат равни условия и прозрачност при провеждане на процедурата.

 Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на пропорционалност, публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, като дава възможности за участие на всички заинтересовани лица, отговарящи на изискванията на Възложителя.

**4. Обособени позиции. Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции.**

 В предметния обхват на възлагане в настоящата обществена поръчка, с оглед ефективна организация на изпълнението и постигане на качествени резултати, не са включени обособени позиции.

 Мотивите за това решение са свързани с характеристиките и особеностите на подлежащите на изпълнение дейности, които са взаимосвързани и са част от изпълнението на един общ обект, а именно: дейности по осигуряване на публичност, информация и комуникация в рамките на проект № BG16M1OP002-5.004-0010 „Подобряване качеството на атмосферния въздух чрез въвеждане на екологосъобразен обществен електротранспорт в Перник“ по Оперативна програма „Околна среда“ 2014 – 2020 г.”. Разделянето им е както неефективно, така и нецелесъобразно, предвид, че ще доведе до невъзможност за качествено изпълнение на поръчката.

 Функционално предназначение на отделните дейности и техническо им изпълнение не позволява разделяне им в отделни обособени позиции, тъй като това би довело до невъзможност за качествено изпълнение на съответната част от обществената поръчка.

 Дейностите, предмет на поръчката са взаимно свързани по своята същност и в обем, позволяващ изпълнението им от един изпълнител. С възлагането на настоящата обществената поръчка в цялост ще се избегнат именно тези рискове и ще се даде възможност участниците, респ. бъдещият изпълнител максимално да съобразят организацията на работния процес, технологичната последователност, както и да осигурят технически капацитет и ресурс, необходими за изпълнение на дейностите, включени в обхвата на обществената поръчка, в съответствие с изискванията на възложителя, което ще допринесе за повишаване на качеството и завършването в срок на възлаганите дейности.

 В настоящия случай, за възложителя не само не са налице предпоставки, налагащи разделянето на поръчката на обособени позиции, а противното би затруднило както възлагането, така и извършването на текущ и последващ контрол при изпълнението на договора в последствие, и е технически и икономически неоправдано.

 Неразделянето на обществената поръчка на обособени позиции не води до необосновано ограничаване на участието в нея, като същото няма да доведе до нарушаване на принципите на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност.

 Така обоснованите аргументи, безусловно сочат, че обществената поръчка следва да бъде изпълнена от един изпълнител и не е целесъобразно нейното разделяне на обособени позиции.

**5. Прогнозна стойност:**

Прогнозната стойност на обществената поръчка **е 9500 лв. (девет хиляди и петстотин лева) без ДДС или 11400 лв.(единадесет хиляди и четиристотин лева ) лв. с ДДС.,**

*Участниците предлагат цена за изпълнение на поръчката в съответствие с приложения образец на Предлагана цена (Образец № 4).*

*Предложената цена трябва да включва всички разходи, свързани с изпълнението на поръчката, включително всички разходи по доставка и транспорт.*

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

 ***ВАЖНО!***

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

**6. Финансиране**

Финансирането на обекта на обществената поръчка ще се осигури в рамките на проект: № BG16M1OP002-5.004-0010 „Подобряване качеството на атмосферния въздух чрез въвеждане на екологосъобразен обществен електротранспорт в Перник“ по Оперативна програма „Околна среда“ 2014 – 2020 г.”, съфинансирана от Европейския съюз.

Всички плащания по договора за възлагане на обществената поръчка се извършват по банков път в лева.

**7. Начин и срок на плащане:**

 Плащанията за дейностите в обхвата на поръчката, ще се извършват под формата на авансово, междинни и окончателно плащания, 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, като изплатеният аванс, следва да бъде напълно приспаднат не по-късно от извършването на последното междинно плащане.

 **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 отчет за предоставените услуги и доставените стоки, 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. Периодът между два отделни междинни доклада не може да е по-кратък от две календарни седмици.

 **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 отчет за предоставените услуги и доставените стоки, 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. Възможност за представяне на варианти в офертите:**

Не се допуска възможност за представяне на варианти в офертите.

**9. Срок на валидност на офертите:**

Срокът на валидност на офертите е 6 (шест) месеца от крайния срок за получаване на офертите. Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие.

**10.** **Място за изпълнение:** град Перник, пл. „Св. Иван Рилски“ №1А

**11. Изисквания към услугата:**

При изпълнение на обществената поръчка избрания Изпълнител ще трябва да съблюдава, спазва и изработи информационните материали като се ръководи от „Единен наръчник на бенефициентите за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.”, публикуван на следния интернет адрес: <https://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf> и Приложение XII „Информация и комуникация относно подкрепата от фондове от Регламент (ЕС) №1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Техническата спецификация и предложението за изпълнение на поръчката.

**Правила за техническите средства за информация и комуникация**

Всички лога и изискванията за тяхното използване могат да бъдат изтеглени от [www.eufunds.bg.](http://www.eufunds.bg/) Емблемата на ЕС и логото за програмен период 2014-2020 г. се изобразяват винаги с еднакви размери.

**ВАЖНО:** Ако, освен емблемата на Съюза има изобразени и други логотипи, емблемата на Съюза е най-малко със същия размер, измерен по височина или ширина, като на най- големия от другите логотипи.

Изпълнението на отделните дейности от предмета на поръчката започва след получаване на възлагателно писмо от Възложителя.

Използваните материали, от които са изработени рекламните материали, трябва да са с високо качество.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на Възложителя **„проект” (текст визия дизайн и други в зависимост от дейността) на продукта, съобразени с „Единен наръчник на бенефициентите за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.” и тематиката на проекта** в срок до 5 (пет) дни от подписване на договора.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобрява „проекта” (текст визия дизайн и други в зависимост от дейността) или отправя писмени забележки и препоръки в срок до 5 (пет) дни от представянето на проектите. Изпълнителят е длъжен да се съобрази с отправените писмени забележки и препоръки, ако има такива и да представи нов проект в 3- дневен срок.

 Публичните събития ще бъдат предварително анонсирани по подходящ начин чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламно-информационно каре в регионална или национална печатна медия.

След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът се публикува и на интернет- страницата на бенефициента. УО на съответната програма се уведомява за датата на провеждането на публичното събитие.

 При изпълнение на обществената поръчка избрания Изпълнител, трябва изцяло да се съобрази с Техническата спецификация и приложимите законови и подзаконови нормативни актове от Българското законодателство и Законодателството на Европейския съюз, приложими към дейностите по тази обществена поръчка.

**12. Срок за изпълнение на поръчката**

Срокът за изпълнение на всяка от дейностите е както следва:

1. Билборд – 2 бр. с размер 4x3 м - винилово платно - проект, изработка и монтаж; до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Възлагателно писмо от Възложителя
2. Постоянна обяснителна табела – 2 бр. с минимален размер е 50 х 70 см; до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Възлагателно писмо от Възложителя.
3. Публични събития – 2 бр. пресконференции - до 10 дни след получаване на Възлагателно писмо от Възложителя:

• Начална пресконференция, която ще се проведе след стартиране на проекта

• Заключителна пресконференция след приключване на основните дейности по проекта.

1. Официални церемонии - 2 броя – до 10 дни след получаване на Възлагателно писмо от Възложителя.

• официална церемонии за ефективния старт на проекта -„Първа копка“ и

• официална церемония за откриване на обекта

1. Промоционални материали, допустими от „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ - до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Възлагателно писмо от Възложителя

• Химикали – 200 бр.

• флаш памет (USB) - 100 бр

• ключодържатели – 100 бр.

• преносимо зарядно устройство за телефон с мощност мин. 10000 mAh – 50 бр.

• рекламни термо чаши – 100 бр.

1. Информационен банер – 1 бр., до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Възлагателно писмо от Възложителя
2. Информационни стикери – 30 бр., до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Възлагателно писмо от Възложителя, които ще бъдат поставени на подходящо място на повърхността на оборудването, закупено по проекта.
3. Платени публикации и излъчвания – 2 броя платени публикации в регионални или национални печатни издания, 1 бр. тв излъчване в регионална медия; до 10 дни след получаване на Възлагателно писмо от Възложителя.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дейности от предмета на обществената поръчка с Възлагателно писмо, в което се конкретизира вида на дейността.

**13. Kритерий за възлагане:**

 Офертите на участниците, които отговарят на изискванията на Възложителя, се оценяват на основание чл. 70, ал. 1 във връзка с ал. 2, т. 1 от ЗОП въз основа на критерии **икономически най-изгодната оферта- предложена най-ниска цена.**

 !!! На оценка подлежат единствено предложения, които отговарят на изискванията, поставени от възложителя към предложението за изпълнение на поръчката, на Техническата спецификация, на действащото законодателство, съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката, като всяко едно от така изброените изисквания следва да се разбира като „предварително обявени условия на поръчката" по смисъла на чл. 107, т. 2, буква „а" от ЗОП.

 На този етап, на основание чл. 107, т.2, б.“а“ от ЗОП, от участие се отстраняват офертите на участниците, които не отговарят на изискванията на Възложителя, залегнали в Техническата спецификация и изискванията за оформяне на техническото предложение (Образец №2).

**14. Гаранция за изпълнение на договора:**

Гаранцията за изпълнение на договора e в размер на 1% (едно на сто) от стойността на договора в лева без ДДС и се представя преди сключването му в една от следните форми:

**14.1. Банкова гаранция** със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

Банковите гаранции трябва да са в съответствие с приложеният към настоящата документация образец. ( Образец №8)

**14.2.** **Парична сума** преведена по банковата сметка на възложителя.

Гаранциите под формата на парична сума се внасят по банкова сметка на Община Перник

**Банка:** **ЦКБ АД, Клон Перник**

**IBAN: BG 36 CECB 9790 3360 8793 00**

 **BIC: CECBBGSF**

Паричната сума и банковата гаранция може да се предоставят от името на изпълнителя за сметка на трето лице-гарант.

**14.3. Застраховка**, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

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

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

Условията и сроковете за задържане и възстановяване на гаранцията за изпълнение са посочени в проекта на договор.

**15. Документация за участие. Разяснения.**

15.1. Получаване на документацията за участие:

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за участие на адрес [https://pernik.nit.bg/proczeduri-po-zop-(sled-26.02.2020)/dejnosti-po-osiguryavane-na-publichnost,-informacziya-i-komunikacziya-v-ramkite-na-proekt-%E2%84%96bg16m1op002-5.004-0010-m001/](https://pernik.nit.bg/proczeduri-po-zop-%28sled-26.02.2020%29/dejnosti-po-osiguryavane-na-publichnost%2C-informacziya-i-komunikacziya-v-ramkite-na-proekt-%E2%84%96bg16m1op002-5.004-0010-m001/)

15.2. Разяснения по условията на процедурата.

15.2.1. При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 (пет) дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.

15.2.2. Разясненията се публикуват в профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Всички разяснения по документация ще бъдат публикувани на интернет адреса, посочен в т. 15.1.

15.2.3. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след изтичане на сроковете посочени в т. 15.2.1.

 При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за вярна се смята информацията, публикувана в обявлението.

 По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

**Раздел ІІ. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

1. Билборд – 2 бр. с размер 4x3 м, винилово платно - проект, изработка и монтаж, на които са отбелязани наименованието на проекта и главната цел на дейността, емблемата на ЕС, приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет, емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“; наименованието на съфинансиращия фонд; общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма; наименованието на проекта; общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева; начална и крайна дата на изпълнение на проекта и др.

Билбордовете ще бъдат поставени на подходящо място в близост до строителната площадка – депото в кв. Църква и крайна спирка на линия №16.;

1. Постоянна обяснителна табела – 2 бр. с минимален размер е 50 х 70 см., поставени на видно място след сваляне на билбордите.;
2. Публични събития – 2 бр. пресконференции:

• Начална пресконференция, която ще се проведе след стартиране на проекта

• Заключителна пресконференция след приключване на основните дейности по проекта.

Публичните събития ще бъдат предварително анонсирани по подходящ начин чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и/или публикуване на рекламно-информационно каре в регионална или национална печатна медия.

След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът се публикува и на интернет - страницата на бенефициента. УО на съответната програма се уведомява за датата на провеждането на публичното събитие.;

1. Официални церемонии - 2 броя

• официална церемонии за ефективния старт на проекта -„Първа копка“ и

• официална церемония за откриване на обекта;

1. Промоционални материали, допустими от „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

• Химикали – 200 бр.

• флаш памет (USB) - 100 бр

• ключодържатели – 100 бр.

• преносимо зарядно устройство за телефон с мощност мин. 10000 mAh – 50 бр.

• рекламни термо чаши – 100 бр.;

1. Информационен банер – 1 бр., с информация за наименованието на проекта, общия бюджет, стойността на помощта от ЕС чрез съответния фонд и съфинансирането от държавния бюджет, знамената на Европейския съюз и на Република България.;
2. Информационни стикери – 30 бр. които ще бъдат поставени на подходящо място на повърхността на оборудването, закупено по проекта. На стикера трябва да бъдат визуализирани емблемата на ЕС, упоменването „Европейски съюз“, наименованието на съфинансиращия фонд, общото лого за следващия програмен период 2014- 2020 г.и номера на договора за безвъзмездна финансова помощ.;
3. Платени публикации и излъчвания – 2 броя платени публикации в регионални или национални печатни издания, 1 бр. тв излъчване в регионална медия.

**Срокът за изпълнение на всяка от дейностите е както следва:**

1. Билборд – 2 бр. с размер 4x3 м - винилово платно - проект, изработка и монтаж; до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Възлагателно писмо от Възложителя
2. Постоянна обяснителна табела – 2 бр. с минимален размер е 50 х 70 см; до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Възлагателно писмо от Възложителя.
3. Публични събития – 2 бр. пресконференции - до 10 дни след получаване на Възлагателно писмо от Възложителя:

• Начална пресконференция, която ще се проведе след стартиране на проекта

• Заключителна пресконференция след приключване на основните дейности по проекта.

1. Официални церемонии - 2 броя – до 10 дни след получаване на Възлагателно писмо от Възложителя.

• официална церемонии за ефективния старт на проекта -„Първа копка“ и

• официална церемония за откриване на обекта

1. Промоционални материали, допустими от „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ - до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Възлагателно писмо от Възложителя

• Химикали – 200 бр.

• флаш памет (USB) - 100 бр

• ключодържатели – 100 бр.

• преносимо зарядно устройство за телефон с мощност мин. 10000 mAh – 50 бр.

• рекламни термо чаши – 100 бр.

1. Информационен банер – 1 бр., до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Възлагателно писмо от Възложителя
2. Информационни стикери – 30 бр., до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Възлагателно писмо от Възложителя, които ще бъдат поставени на подходящо място на повърхността на оборудването, закупено по проекта.
3. Платени публикации и излъчвания – 2 броя платени публикации в регионални или национални печатни издания, 1 бр. тв излъчване в регионална медия, до 10 дни след получаване на Възлагателно писмо от Възложителя.

 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дейности от предмета на обществената поръчка с Възлагателно писмо, в което се конкретизира вида на дейността.**

Всички материали и дейности във връзка с осъществяване на услугата **ще се приемат с** Приемо - предавателен протокол - подписан от представител на Възложителя и Изпълнителя.

**Раздел III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**16.** **Общи изисквания за участие:**

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

**16.2**. Офертите се изготвят на български език.

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

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

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

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

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

Съгласно § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП:

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

**"Свързани лица" са:**

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

- лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

- лицата, които съвместно контролират трето лице;

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

**"Контрол" е налице, когато едно лице:**

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

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

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

**17. Общи изисквания към участниците в процедурата.**

**17.1**. Публичното състезание е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения и които отговарят на определените в Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки и предварително обявените от възложителя условия.

**17.2**. В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

**17.3.** Участниците в процедурата следва да отговарят на изискванията на чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 от ЗОП.

 **Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за:**

а. лицата, които представляват участника или кандидата;

б. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

в. други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения и да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

 **17.4.** Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. 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 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В този случай при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

**17.5.** Участникът следва да предостави информация относно липсата на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. Информацията се предоставя чрез попълване на част III., буква Г от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

**18. Обединение.**

**18.1.** Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, 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:

**18.1.1**. правата и задълженията на участниците в обединението;

**18.1.2.** разпределението на отговорността между членовете на обединението;

**18.1.3**. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

**18.1.4.** определеният партньор, който ще представлява обединението за целите на обществената поръчка.

**За изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението носят солидарна отговорност.**

 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.

**18.2.** В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

**18.3.** В случай, че обединението не е регистрирано по БУЛСТАТ, при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка;

**18.4.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**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.

**19. Подизпълнители.**

**19.1.** Участниците посочват в заявлението или 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.

Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част ІV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП.

**19.2**. 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.

**19.3.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по предходната точка.

**19.4.** Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

**19.4.1.** Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

**19.4.2.** Към искането Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**19.4.3**. Възложителят има право да откаже плащане когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**19.4.4.** Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.

**19.5.** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

**19.6.** След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, Изпълнителят уведомява Възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява Възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

 **19.7.** 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:

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

**19.7.2.** 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.

**19.8.** При замяна или включване на подизпълнител, Изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 19.7., заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнително споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

**19.9.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**19.10.** Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

**20. Използване на капацитета на трети лица.**

**20.1.** Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

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

**20.3.** Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

**20.4.** 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.

**20.5.** Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по предходната точка, поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

**20.6.** Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

**20.7.** Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 20.2.-20.4.

**21. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване.**

**21.1. Икономическо и финансово състояние:**

Възложителят не поставя изисквания.

**21.2. Технически и професионални способности:**

Участниците следва да представят информация за техническите и професионалните си способности, с която да докажат, че отговарят на изискванията на Възложителя, а именно:

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

 ***Под „услуги - дейности, с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката” се имат предвид:***

* ***участникът следва да е изпълнил като минимум поне по една от следните дейности/услуги:***

***Организиране и провеждане на пресконференции – начална/откриваща и заключителна, откриване и провеждане на официални церемонии, изготвяна на информационен банер, изготвяне на публикации и излъчвания - подготовка и публикуване в местна/регионална или национална преса, изработване на билборд, изработване на постоянна обяснителна табела, изработване на промоционални материали (флаш памет, рекламни химикали, ключодържатели ,термо чаши, преносимо зарядно устройство за телефон) информационни стикери за подвижното и неподвижно оборудване.***

**ДОКАЗВАНЕ:**

На етап подаване на оферта се представя Списък на услугите, с предмет идентичен или сходен с този на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите (попълва се съответната част от ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел, В.Технически и професионални способности, т.1б);

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.

***Минимално изискване:*** Участникът трябва да е извършил поне една дейност, идентична или сходна с предмета на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата.

**Важно указание!**

В случай, че обемът на определени данни е голям и не могат да се съберат в съответното поле на ЕЕДОП, в което следва да бъдат посочени, същите могат да бъдат представени, като приложение – неразделна част към ЕЕДОП, като в съответното поле изрично се посочи, че съответните данни са приложени към ЕЕДОП.

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

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

 **При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за вярна се смята информацията, публикувана в обявлението.**

По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

**21.4 Доказване на критерии за подбор при обединения/използване на капацитета на трети лица/подизпълнители.**

**21.4.1. 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.

**21.4.2. Участниците** могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност. 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 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. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията. Налице е солидарна отговорност при изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията на чл. 65, ал. 2 от ЗОП.

**21.4.3. Подизпълнителите** трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по чл. 66, ал. 2 от ЗОП.

**21.4.4. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор**

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 (ЕЕДОП). 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.

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

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

**22. Основания за отстраняване.**

**22.1.** Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

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

**22.1.2.** е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 22.1.1, в друга държава членка или трета страна;

**22.1.3.** 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 на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

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

**22.1.5.** е установено, че:

**22.1.5.1.** е представил документ с невярно съдържание, с който се доказва декларираната липса на основания за отстраняване или декларираното изпълнение на критериите за подбор;

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

**22.1.6**. 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;

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

**Съгласно § 2, т. 21 от Допълнителни разпоредби на ЗОП:**

"Конфликт на интереси" е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

Основанията по т. 22.1.1, 22.1.2 и 22.1.7 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.

**22.2.** Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

**22.2.1.** 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;

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

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

**22.2.4.** доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или 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;

**22.2.5.** опитал е да:

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

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

Основанията по т. 22.2.5 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.

**22.3.** 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, 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:

**22.3.1.** 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;

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

**22.3.3.** 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.

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

**В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от участие в поръчката.**

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

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

Изискванията по т. 22.4. се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

В случай на отстраняване по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП, Възложителят трябва да осигури доказателства за наличие на основания за отстраняване.

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

**22.5.1.** за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;

**22.5.2**. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

**22.5.3.** за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

**22.5.4**. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи по т. 22.5., издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

**22.6. Други основания за отстраняване от участие:**

**22.6.1.** отстранява се участник, който не отговаря на поставените критерий за подбор или не е изпълнил друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

**22.6.2.** отстранява се участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

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

**22.6.4.** отстраняват се участници, които са свързани лица.

**22.6.5.** отстранява се участник, на който в Ценовото предложение са допуснати аритметични и технически грешки и чието коригиране води до промяна на предложените от участника цени.

**Раздел ІV. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА**

**23. Изисквания към документите:**

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

**23.2.** 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.

**23.3.** 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.

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

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

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

**23.7.** Офертата за участие в процедурата следва да бъде 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.

**23.8.** Ценовото предложение се представя в съответствие с приложения към документацията образец (Образец №4).

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

**24.** **Съдържание на офертата**

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

Опаковката с офертата включва следните документи:

**24.1.** **Единен Европейски Документ** за Обществени Поръчки (ЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя (Образец №1);

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

**24.3.** При участник – обединение, което не е юридическо лице, 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; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението ( чл. 37, ал. 4 от ППЗОП );

**24.4. Техническо предложение**, съдържащо:

**24.4.1.** предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя (Образец №2);

**24.4.2.** декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (Образец №6);

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

**24.4.3.1.** декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (Образец №3);

**24.4.3.2.** декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 101, ал. 11, във връзка с чл. 107, т. 4 от ЗОП (Образец №7);

**24.4.3.3.** документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника

**24.5.** **Ценово предложение**, съдържащо предложението на участника относно цената за извършване на услугата. **Ценовото предложение се поставя в запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри".**

**24.5.1. Съдържание на Плик „Предлагани ценови параметри“,** Ценово предложение (Образец № 4)

 Указания за изготвяне на Ценовото предложение:

Ценовото предложение трябва да съдържа цена за изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка в лв. без ДДС и с ДДС, разпределена, както следва:

* Обща цена за изпълнение на предмета на поръчката
* Цена за отделните дейности, включени в предмета на обществената поръчка

 Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, върху който се изписват наименованието на участника и наименованието на обществената поръчка, за която се отнася.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата от участник в процедурата цена за изпълнение на поръчката/на договора.

***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.

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

***Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците.***

**25. Изисквания при оформяне на офертите**

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

**25.2.** Всеки участник трябва да изготви своята оферта на български езики в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и настоящата документация.

**25.3.** Офертата следва да отговаря на изискванията на възложителя, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящата документация и да бъде оформена по приложените към нея образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

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

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

**25.6.** Всички документи, които не са оригинали и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

**26. Указания за представяне на ЕЕДОП:**

**26.1. Единният/те европейски документ/и за обществени поръчки (ЕЕДОП), след 01.04.2018г. се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия. Начинът за предоставяне на ЕЕДОП за настоящата процедура е документът да е цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен електронен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се доставя документа, не следва да позволява редактиране /PDF/.**

**26.2.** ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за участие. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

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

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

**26.5.** Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти” на част ІІ от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да” се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част ІІ, попълва се част ІІІ „Основания за изключване” и част ІV „Критерии за подбор” само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

**26.6.** Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва” на част ІІ от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да” се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 ППЗОП. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част ІІ, попълва се част ІІІ „Основания за изключване” и част ІV „Критерии за подбор” съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват.

**27. Подаване на оферта на хартиен носител**

**27.1.** Офертата, съдържаща необходимите документи, се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

|  |
| --- |
| До Община Перник**О Ф Е Р Т А**за участие в обществена поръчка с предмет: **Избор на изпълнител за „Дейности по осигуряване на публичност, информация и комуникация в рамките на проект: № BG16M1OP002-5.004-0010 Подобряване качеството на атмосферния въздух чрез въвеждане на екологосъобразен обществен електротранспорт в Перник по Оперативна програма „Околна среда“ 2014 – 2020 г.”**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(име на участника и членове на обединението)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес за кореспонденция)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес) |

**Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, които съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.**

 **С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор!**

**27.2. Офертата се подава в деловодството на Община Перник на следния адрес:** *гр. Перник, пл.“Свети 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).*

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.

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

**27.4.** Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в не запечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

**27.5.** Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по чл. 48, ал. 1 от ППЗОП. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

**27.6.** За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

* подател на офертата; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

 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. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

**28.** **Разглеждане и оценка на офертите.**

Получените оферти се отварят на публично заседание от комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване, съгласно чл. 54, ал. 1 от ППЗОП, при спазване на установения режим на достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

**29. Сключване на договор**

**29.1.** Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

**29.1.2.**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.

**29.1.3.** представи определената гаранция за изпълнение на договора.

**29.2.** Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

**29.3.** Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 7 и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

**29.4.** Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

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

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни някое от условията по т.29.1.;

в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата

 В случаите по предходния параграф, Възложителят може да определи за изпълнител участника, класиран на второ място, или да прекрати процедурата.

Ако след получена покана, класираният на второ място участник откаже да подпише договора, Възложителят прекратява процедурата.

Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

**Раздел VI. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

**Офертите на участниците, които отговарят на изискванията на Възложителя, се оценяват на основание чл. 70, ал. 1 във връзка с ал. 2, т. 1 от ЗОП** въз основа на критерии икономически най-изгодната оферта – предложена най-ниска цена.

**Раздел VІI. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

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:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

 Национална агенция по приходите:

 -        Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

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

Относно задълженията, свързани с акцизи и мита:

 Агенция „Митници”:

 - Информационен телефон на АМ - +359298594980;

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

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/

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

**Раздел VІII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛ И УЧАСТНИЦИ**

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 IX. 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. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) –Образец № 1:**

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.

 При подаване на заявление за участие или оферта кандидатът или участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). 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.

*Допълнителни указания за попълване* на Образец № 1 – 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 ЕЕДОП, в приложимите полета.

*Когато лицата по* *чл. 54, ал. 2* *и* *3 от ЗОП* *са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по* *чл. 54, ал. 1, т. 1**,* *2* *и* *7* *и* *чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП**, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.*

*(2) Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по* *чл. 54, ал. 2* *и* *3 от ЗОП**, информацията относно изискванията по* *чл. 54, ал. 1**, т. 1, 2 и 7 и* *чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП* *се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.*

*(3) В ЕЕДОП по ал. 1 могат да се съдържат и обстоятелствата по* *чл. 54, ал. 1, т. 3* *-* *6* *и* *чл. 55, ал. 1, т. 1* *-* *4 от ЗОП**, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.*

*(4) При необходимост от деклариране на обстоятелствата по* *чл. 54, ал. 1, т. 3* *-* *6* *и* *чл. 55, ал. 1, т. 1* *-* *4 от ЗОП**, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.*

*(5) Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.*

1.2. 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 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 ЕЕДОП, който съдържа информацията по ал. 1.

Когато кандидатът или участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

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.

**2. Техническо предложение** – **Образец № 2:**

Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни.

***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.*

**3. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП** – **Образец № 3 (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.

**4.** **Ценово предложение** – **Образец № 4: п**опълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни. 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, 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.

**РАЗДЕЛ Х. ОБРАЗЦИ.**

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

 – **Образец № 1**

**2.** Техническо предложение – **Образец № 2;**

**3.** Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП – **Образец № 3;**

**4.** Ценово предложение – **Образец № 4;**

**5.** Проект на Договор – **Образец № 5;**

**6.** Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд **Образец - № 6;**

**7.** Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 101, ал. 11, във връзка с чл. 107, т. 4 от ЗОП - **Образец №7**;

**8.** Образец набанкова гаранция - **Образец №8**