

**Съдържание**  
**на документация за сключване на рамково споразумение въз основа на процедура на договаряне с предварителна покана за участие**

1. Процедурно описание
2. Технически изисквания с приложения и условия за изпълнение на обществената поръчка
3. Заявление за участие
4. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
5. Проект на рамково споразумение с приложения
6. Проект на договор с приложения

## ПРОЦЕДУРНО ОПИСАНИЕ

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка за сключване на рамково споразумение на основание чл.132 във връзка с чл.18, ал.1, т.4 и чл.81 от ЗОП. Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, на свободна и лоялна конкуренция, на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, като дава възможности за участие на всички кандидати, отговарящи на изискванията на Възложителя.

Целта на настоящата поръчка е сключване на Рамково споразумение, в което не са определени всички условия, за възлагане на договор за обществена поръчка.

С възлагане на настоящата поръчка, Възложителят се стреми да избере независими потенциални Изпълнители на предмета на поръчката.

След провеждане на процедурата, с участниците, определени за изпълнители ще бъде сключено рамково споразумение, а не договор за възлагане на обществена поръчка. Договор за изпълнение на обществена поръчка ще бъде сключен въз основа на сключеното рамково споразумение и при спазване на реда и условията, предвидени в него. За определяването на „Изпълнител по конкретен договор в обхвата на Рамковото споразумение“, Възложителят ще провежда вътрешен конкурентен избор, съгласно чл.82, ал.4 от ЗОП.

Рамковото споразумение ще бъде сключено с до 3 (трима) потенциални Изпълнители (или по-малък брой, ако не е налице достатъчен брой кандидати, които отговарят на критериите за подбор, или достатъчен брой заявления/оферти, които отговарят на предварително обявените условия на Възложителя).

Въз основа на резултатите от провеждането на настоящата процедура, с лицата, определени за потенциални Изпълнители, ще бъде сключено Рамково споразумение, в което не са определени всички условия за възлагане на конкретните договори. В рамковото споразумение ще бъдат определени срокът на действие на Рамковото споразумение, максималната рамкова цена за изпълнение на дейностите, предмет на възлагане, основните общи права и задължения на страните, редът за сключване на договора за обществена поръчка.

С рамковото споразумение се определят предварително условията на договорите, които ще бъдат сключвани в периода на действието му, включително условията относно цените на предстоящите услуги по конкретни договори, сключени въз основа на рамковото споразумение. При сключването на договорите въз основа на сключените рамкови споразумения, не може да бъдат променяни условия по рамковото споразумение, освен тези, за които изрично е определено, че може да бъде договорено друго в договора. Независимо от това, при никакви обстоятелства, с договора не могат да се променят съществено условията по сключеното рамково споразумение.

Конкретните поръчки, възлагани в изпълнение на Рамковото споразумение, ще се възлагат на основание и по реда на чл.82, ал.3-6 от ЗОП, след провеждане на вътрешен конкурентен избор – отправяне на писмена покана до всички страни по него с посочване на конкретните дейности, обект и обхват на изпълнение по съответния договор, както и въз основа на определения критерий „най-ниска цена“. В отправената покана, Възложителят изисква от потенциалните Изпълнители да представят в офертата си конкретно ценово и техническо предложение в съответствие с изискванията, определени в поканата и в рамковото споразумение.

В изпълнение на възлагането по настоящата обществена поръчка, лицата, сключили Рамково споразумение за изпълнение на дейностите от така индивидуализирания му предмет, следва да съобразят количеството, вида, качеството и предназначението на предложените от тях при сключването на конкретен договор услуги, по начин да отговарят напълно на изискванията на описанието на поръчката, техническото задание и условията за изпълнение на поръчката, разписани в настоящите указания и документацията за участие.

Сключването на отделните договори по Рамковото споразумение и финансирането за изпълнението на поръчката ще се осъществява от Възложителя за периода, посочен в Обявлението, след датата на сключване на Рамковото споразумение при възникване на необходимостта от възлагане предмета на настоящата обществена поръчка. Конкретизация на обхвата на предмета на всеки отделен договор ще се извършва в конкретно отправената покана за представяне на оферта към страните по Рамковото споразумение.

Възложителят не е задължен да използва сключеното Рамково споразумение. Възлагането на последващи конкретни договори при условията на Рамковото споразумение е по преценка на Възложителя. Изпълнителят, страна по Рамковото споразумение, не може да задължава Възложителя да заявява услугите, които са предмет на Рамковото споразумение.

При откриване на последваща конкурентна процедура (вътрешен конкурентен избор) въз основа на сключеното рамково споразумение, потенциалният Изпълнител по Рамковото споразумение **не може да предлага по-висока цена от заявената в първоначалната оферта.**

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в заявленията и офертите.

Представянето на заявление за участие в настоящата процедура, задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тези указания и документацията за участие, при спазване

на ЗОП. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на кандидата не ангажира по никакъв начин Възложителя.

Неразделна част от рамковото споразумение е проектът на конкретен договор, в който е определен редът за неговото сключване.

## **I. Изисквания към кандидатите/участниците за участие в процедурата**

### **A. Условия за участие**

**1.** В процедурата на договаряне с предварителна покана за участие, в резултат на която ще бъде сключено Рамково споразумение, могат да участват като подават заявления всички български или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в ЗОП и обявените изисквания от Възложителя в настоящите указания и документацията за участие. Всяко лице може да подаде заявление за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие, в което трябва да представи исканата от възложителя информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието му с критериите за подбор. В процедурата само участници, които възложителят е поканил след проведен предварителен подбор, могат да подадат първоначални оферти, които да послужат като основа за провеждане на преговори. Офертата съдържа техническо и ценово предложение.

1.1. При участие на обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението кандидат, 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. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

1.2. В случай, че при изпълнение на поръчката кандидатът ще ползва подизпълнители съответният критерий за подбор се прилага за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват.

1.3. Кандидатът може да се позове на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите правоспособности и професионалната квалификация. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатът може да се позовава 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 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 се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

### **Б. Основания за задължително отстраняване**

#### **2. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, в резултат на която ще бъде сключено Рамково споразумение, кандидат или участник, когато:**

2.1. Чл.54, ал.1, т.1-7 от ЗОП;

2.2. Чл.55, ал.1, т.1 и т.3-5 от ЗОП;

2.3. Чл.107, т.1-4 от ЗОП.

**3.** Когато кандидатът е юридическо лице изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се прилагат за лицата, посочени в чл.40 от ППЗОП.

**4.** Когато кандидат в обществената поръчка е обединение от физически и/или юридически лица, същият се отстранява от участие в процедурата, когато някое от основанията за отстраняване е налице за член на обединението.

**5.** Кандидат или участник, за когото са налице основанията за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване съгласно чл.56 от ЗОП.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете посочени в чл.57, ал.3 от ЗОП.

**6.** Когато е декларирал, че при изпълнение на поръчката кандидатът ще използва подизпълнители или капацитета на трети лица те следва да отговарят на изискванията по т.2.

**7.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат, не може да подава самостоятелна оферта.

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

8.1. Участниците в обединението от физически и/или юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението пред възложителя за настоящата обществена поръчка.

- 8.2. При изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.
- 8.3. При кандидат обединение Възложителят не изисква обединението да има определена правна форма, за да участва при възлагането на поръчката, но може да постави условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, ако това е необходимо за изпълнение на поръчката. Необходимостта от създаване на юридическо лице се обосновава изрично в решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка за сключване на рамково споразумение.
9. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка за сключване на рамково споразумение, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
10. На основание 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 (ЗИФОДРЮПДРС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица не могат пряко или косвено да участват в обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.
11. Кандидатите в процедура за възлагане на обществена поръчка за сключване на рамково споразумение са длъжни да уведомят писмено Възложителя в четиринадесетдневен срок от настъпване на обстоятелствата по т.2. и по т.10.

## **V. Информация относно личното състояние и критериите за подбор. Доказателства**

### **1. Указания за подготовка на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**

- 1.1. Кандидатът декларира липсата на основанията за отстраняване, посочени в т.2 и т.10 и съответствието с поставените критерии за подбор, чрез представяне на попълнен и електронно подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).
- 1.2. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016г. За попълване на образца може да бъде използван някой от следните способности:
- 1.2.1. Чрез използване на публикувания на Профила на купувача на възложителя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

- а:** Изтеглете приложеният към документацията файл - "espd-request.xml" и го съхранете на компютъра си.
- б:** Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.
- в:** В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор"
- г:** В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"
- д:** В новопоявилото се поле "Качите документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“.
- е:** В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"
- ж:** Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.
- з:** След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.
- и:** Изтегления \*.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

- 1.2.2. Чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към заявлението. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=bg>

- 1.2.3. Чрез изтегляне, попълване и електронно подписване на стандартния образец на ЕЕДОП, предоставен от Агенцията по обществени поръчки (АОП).

Данните, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

След попълване на образца, същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в обществената поръчка.

Документът е публикуван и може да бъде изтеглен свободно от Портала за обществени поръчки на АОП. Към момента на откриване на настоящата поръчка актуалният адрес на хипервръзката за изтегляне на образца е: <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc>

- 1.2.4. Чрез използване на еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна обществена поръчка, при условие, че е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно еЕЕДОП, като в този случай в заявлението се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания еЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

**Системата за еЕЕДОП е външна за Възложителя и той не носи отговорност за нейното функциониране и работоспособност!**

- 1.3. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

- 1.3.1. Представеният еЕЕДОП да е цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (например CD или DVD) към пакета документи за участие в обществената поръчка.

*Важно: След попълване на ЕЕДОП, файлът следва да се конвертира в нередактируем формат и трябва да бъде подписан с квалифициран електронен подпис на лицето/лицата по чл. 40 от ППЗОП.*

- 1.3.2. Предоставяне на еЕЕДОП чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП.

*Важно: В този случай документът следва да е снабден и с „времеви печат“, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. В този случай към документите за подбор се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните в публикувания ЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.*

- 1.4. Отделните части на ЕЕДОП се попълват от кандидата в процедурата при спазване на следните указания:

- 1.4.1. В ЕЕДОП се предоставя информацията, изискана 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 кандидата е установен, са длъжни да предоставят информацията.

- 1.4.2. Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата и не ползва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.

- 1.4.3. Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица по отношение на критериите за подбор, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка.

- 1.4.4. Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

- 1.4.5. Когато в процедурата участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението.

- 1.4.6. 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. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, информацията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от тези лица. В този случай, част IV от ЕЕДОП „Критерии за подбор“, се попълва само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява кандидата (икономическия оператор).

- 1.4.7. Когато за кандидат в процедурата е налице някои от основанията по т.2. и т.10 от Раздел I.Б на настоящата документация и преди подаването на заявление той е предприел мерки за доказване на надеждността, съгласно чл.56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Те се доказват като към ЕЕДОП се прилагат: документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отстрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени

дати за окончателно изплащане на дължимите задължения, или е в процес на изплащане на дължимото обезщетение и документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

## **2. Доказателства**

- 2.1. Когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице същият представя копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
- 2.2. Възложителят може да изисква от кандидатите 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 обществената поръчка.
  - 2.2.1. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са съгласно чл.58 от ЗОП.
  - 2.2.2. Документите, чрез които се доказва изпълнението на поставените критерии за подбор са посочени в обявлението за поръчка.
- 2.3. При поискване от страна на възложителя кандидатите са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

## **Г. Език на документите, необходими за участие в процедурата**

Заявлението/офертата и всички документи, подготвени от кандидатите/участниците в процедурата на договаряне и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език.

Документите, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря кандидата/участника.

## **Д. Съдържание на заявлението/оферта. Конфиденциалност**

Всеки кандидат може да представи само едно заявление/оферта.

Заявлението е със съдържание съгласно чл.39, ал.2 от ППЗОП.

### **Заявлението съдържа:**

1. Документ Заявление – по образец;
2. Опис на представените документи;
3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Попълненият и подписан ЕЕДОП за кандидата, а когато е приложимо – за всеки един от участниците в обединението, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката (вкл. и доказателствата по чл.45, ал.2 от ППЗОП) е/са задължителен/и елемент/и от съдържанието на заявлението и е/са нейна неразделна част.
4. Заверено копие от нотариално заверен договор за създаване на обединение, с включена клауза за солидарна отговорност, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението (в случаите, в които е приложимо).

Офертата е със съдържание съгласно чл.39, ал.3 от ППЗОП.

### **Офертата съдържа:**

1. Опис на представените документи;
2. Техническо предложение;
3. Ценово предложение, поставено в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“

Кандидатите и участниците могат да посочват в заявленията за участие или в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато кандидатите и 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.

Възложителят може да постави изисквания за защита на информация с конфиденциален характер при предоставяне на информация на кандидатите или участниците в хода на процедурата, както и при сключването на договора за обществена поръчка.

## **Е. Оформление и подготовка на заявлението/офертата**

При изготвяне на заявлението/офертата кандидатът/участникът следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия в Раздел I.B и да съдържа документите и информацията, посочени в Раздел I.Д.

Всички документи в заявлението за участие в процедурата (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП), изготвени от кандидата/участника, следва да носят подписа на лицето/ата, което/които го представлява/т съгласно последните промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския (или в друг еквивалентен) регистър или друг акт.

Посочените документи в Раздел I.Д се поставят в непрозрачна опаковка, която се запечатва и надписва по следния начин:

<b>Гр. Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37,</b>
<b>Отдел СЕ</b>
<b>За процедура на договаряне с предварителна покана за участие за сключване на рамково споразумение</b>
<b>№ ..... с предмет: „.....“</b>
Наименование на кандидата (вкл. участниците в обединението, когато е приложимо): .....
Точен адрес за кореспонденция: .....
Телефон: .....
Факс: .....
Електронен адрес: .....

#### **Ж. Представяне на заявления/оферта за участие в процедурата**

Документите, свързани с участието в процедурата се представят от кандидата/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 приемане на заявлението/офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, датата и часът на получаване и тези данни се записват във входящия регистър, за което на приносителя се издава документ.

Заявления/оферти, представени след изтичане на крайния срок, не се приемат от възложителя. Не се приемат и заявления/оферти, поставени в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такова заявление/оферта незабавно се връща на кандидата/участника след съответно отбелязване в регистъра.

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

## **II. Описание на ЕТАП 1 от процедурата за сключване на рамково споразумение – Подаване на заявления за участие**

След разглеждане на документацията за участие в обществената поръчка, за да участва в обществената поръчка, кандидатът е задължително да подаде заявление за участие, което да бъде придружено от документи, съгласно изискванията на възложителя.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие. Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявления за участие. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача

След изтичане на срока за получаване на заявления за участие възложителят назначава комисия. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Комисията започва работа след получаване на регистъра на подадените заявления и представените заявления за участие.

Получените заявления за участие се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички кандидати в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола кандидатите, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената

информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на заявления за участие.

След изтичането на срока за представяне на допълнителни документи комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При извършване на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата, комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията представя протокола с резултатите от предварителния подбор на възложителя. В срок до 5 работни дни от датата на приемане на протокола възложителят обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти, съответно – да участват в преговорите. В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания и мотивите за това.

### **III. Описание на ЕТАП 2 от процедурата за сключване на рамково споразумение – Подаване на първоначална оферта и провеждане на преговори**

#### **1. Подаване на първоначална оферта**

На кандидатите, които отговарят на съответните критерии за подбор и за които не са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка, се изпраща покана за представяне на първоначална оферта.

Възложителят не може да покани да подадат оферти или да участват в преговори лица, които не са подали заявление за участие, или кандидати, които не притежават необходимите възможности.

Възложителят дава указания за подготовка на първоначалната оферта - съдържание, техническото предложение, изготвяне на плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, краен срок за подаване, място на подаване на оферти, в поканата за представяне на първоначална оферта.

След изтичане срока за подаване на първоначални оферти, Комисията продължава работата си, като получава от деловодството на възложителя регистъра на подадените първоначални оферти и представените оферти.

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри", с което приключва публичната част на заседанието на комисията.

Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Резултатите от разглеждането на техническото предложение се описват в протокол на комисията. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря плика с надпис "Предлагани ценови параметри", след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на плика с надпис "Предлагани ценови параметри" комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.

На заседанието за отваряне на плика с надпис "Предлагани ценови параметри", комисията чрез жребий, определя поредността на провеждане на преговорите с допуснатите до този етап участници.

На заседанието за отваряне на плика с ценовите предложения и за определяне поредността на преговорите, могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители (представянето на пълномощно е задължително), както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря плика с надпис "Предлагани ценови параметри" и оповестява предложенията по съответните ценови показатели. Плик с надпис "Предлагани ценови параметри" на участник, чиято оферта и/или техническо предложение не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

След оповестяване на ценовите предложения, комисията извършва жребий за определяне поредността на преговорите.

- **Правила за провеждане на жребий:** Предварително са подготвени от председателя на комисията отделни непрозрачни, немаркирани със знаци пликове, съответстващи на броя на подадените оферти. Пред присъстващите на заседанието на комисията лица (в случай че има такива), председателят на комисията поставя във всеки един плик по един билет с пореден номер, започващ от „1“ до „.....“ (в зависимост от броя на офертите). След което пликите се запечатват. Председателят на комисията кани, по реда на входящите номера на офертите, всеки от присъстващите участници (в случай че има такива) да избере по един плик. След изтегляне на плик и оповестяване на съдържащия се в него номер на билет, участникът се вписва в списък като



посочва номера на изтегления билет и се подписва. За всеки от неприсъстващите участници председателят на комисията определя/изтегля отделен плик, като поредността на тегленето се определя по реда на входящите номера на офертите. След служебно изтегляне на плик и оповестяване на съдържащия се в него номер на билет, председателят на комисията вписва в списък номера на изтегления билет за всеки от неприсъстващите участници.

В зависимост от изтеглените билети, поредността на провеждане на преговорите се определя по следния начин – участник с изтеглен билет № 1 е първият участник, с който ще бъде проведено договаряне. Участникът, изтеглил билет с последния пореден номер, съответстващ на броя на подадените оферти, е последният участник с който ще бъде проведено договаряне.

След като поредността за провеждане на преговори е определена, се изпраща покана за участие в преговори с окончателен характер до всеки участник, с посочване на датата, часа и мястото за провеждане на преговорите.

## **2. Провеждане на преговори**

Комисията провежда преговори с поканените участници на датата/датите и в часовете, определени в поканите за участие в договаряне с окончателен характер.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, посочени в ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, се прилагат правилата, определени в чл.58 от ППЗОП.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който предава на възложителя за утвърждаване.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнители по рамковото споразумение или за прекратяване на процедурата.

## **IV. Сключване на рамково споразумение**

След провеждане на процедурата с участниците, определени за изпълнители, ще бъде сключено рамково споразумение, а не договор за възлагане на обществена поръчка. Възложителят сключва рамково споразумение за изпълнение на предмета на поръчката с първите трима класирани участници, при наличие на достатъчен брой заявления/оферти и/или на достатъчен брой потенциални Изпълнители, които отговарят на критериите за подбор, съобразно предварително обявените условия на Възложителя. При условие, че не са налице достатъчен брой кандидати, които отговарят на критериите за подбор, или достатъчен брой оферти, които отговарят на предварително обявените условия на Възложителя, то Възложителят може да сключи рамково споразумение и с по-малко от трима потенциални изпълнители.

Рамковото споразумение се сключва с участника/ците, определен/и за изпълнител/и на обществената поръчка в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител/и или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 10-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати/участници за решението за определяне на изпълнител и преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че най-късно към датата на сключване на Рамковото споразумение участниците, определени за изпълнители, представят всички изискуеми документи по чл.67, ал.6 и чл.112, ал.1, т.1 и т.4 от ЗОП.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Когато избраният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица рамковото споразумение се сключва след като Изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от регистрацията по БУЛСТАТ.

Документите се представят в заверено от участника копие „Вярно с оригинала“ и следва да бъдат в своя срок на валидност или да бъдат издадени не по-рано от 1 (един) месец преди датата на представянето им.

**При откриване на последваща процедура по вътрешен конкурентен избор въз основа на сключеното рамково споразумение потенциалните изпълнители по рамковото споразумение не могат да предлагат по-неблагоприятни за Възложителя условия от окончателното ценово предложение, съгласно Протокола от договарянето.**

Възложителят не е задължен да използва сключеното рамково споразумение. Възлагането на последващи конкретни договори при условията на рамковото споразумение е по преценка на Възложителя. Изпълнителят, страна по рамковото споразумение, не може да задължава Възложителя да заявява доставки/услуги/строителство, които са предмет на рамковото споразумение.

#### **V. Сключване на договори по рамковото споразумение**

В резултат на рамковото споразумение ще се сключат договори за изпълнение на конкретна обществена поръчка чрез провеждане на вътрешен конкурентен избор за определяне на изпълнител по реда на чл.82, ал.3 и ал.4 от ЗОП. В рамките на вътрешния конкурентен избор Възложителят:

- ✓ отправя писмена покана до лицата по рамковото споразумение за всеки договор, който предстои да бъде сключен;
- ✓ определя срок за получаване на оферти;
- ✓ съхранява офертите до изтичането на срока за получаването им;
- ✓ назначава комисия, която разглежда и класира офертите;
- ✓ определя с решение изпълнител на обществената поръчка въз основа на определения критерий за възлагане;
- ✓ сключва договор или преустановява вътрешния конкурентен избор.

Възложителят изпраща покана за представяне на оферти до всички потенциални изпълнители на обществената поръчка (страни по рамковото споразумение), която съдържа най-малко следната информация:

- предмета на конкретния договор, както и реда и условията за изпълнението на дейностите, на базата на условията, определени в споразумението, а когато е необходимо и допълнителни и по-прецизно формулирани условия, но в рамките на общите условия по рамковото споразумение;
- изискванията на възложителя относно конкретната поръчка;
- общата стойност;
- срок за представяне на офертите;
- критерий за възлагане;
- дата, час и място за отваряне на представените оферти
- образец на предлагана цена;
- срок за изпълнение;
- други специфични изисквания на възложителя за изпълнение на поръчката, ако са предвидени.

В поканата за участие при провеждане на вътрешен конкурентен избор за доставка и сключване на конкретен договор, въз основа на рамковото споразумение, ще се определят прогнозните количества и видът стоки, които ще се доставят за определен от Възложителя период от време.

Представените от участниците документи се изготвят съобразно указанията в настоящата документация и указанията в писмената покана на Възложителя до потенциалните изпълнители.

Потенциалните Изпълнители са длъжни да подават оферта в отговор на всяка покана на Възложителя.

В случай че Изпълнител по рамковото споразумение откаже да подаде или не подаде оферта за участие в конкретна процедура на вътрешен конкурентен избор за сключване на договор въз основа на рамково споразумение, поради причини, които могат да му се вменят във вина съответно при липса на непреодолима сила по смисъла на чл. 306 от Търговския закон или на непредвидими събития, освен че Възложителят има право да развали рамковото споразумение, той има право, а Изпълнителят ще дължи и заплаща на Възложителя неустойка в размер на 10% от прогнозната стойност на конкретния вътрешен конкурентен избор, за участие в който е отказал или е пропуснал да подаде оферта по своя вина и без наличието на оправдателна причина.

Оценяването на офертите ще се извършва въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“.

Показателят, по който ще се оценяват офертите на участниците, е предложената крайна стойност от ценовото им предложение на база посочените прогнозни количества.

Класирането на офертите ще се извърши по възходящ ред на предложената крайна стойност въз основа на прогнозните количества, които ще бъдат възложени по конкретен договор. Потенциалният изпълнител, предложил най-ниска цена, ще бъде класиран на първо място, а потенциалният изпълнител, предложил най-висока цена, ще бъде класиран на последно място.

Възлагането на вътрешния конкурентен избор става при стриктно следване условията на рамковото споразумение, като договорите, сключвани въз основа на него, не могат да му противоречат, нито да изменят съществено условията му.

Възложителят определя изпълнител по реда на чл. 109 от ЗОП.

Възложителят прекратява вътрешния конкурентен избор за възлагане на обществената поръчка по реда и при условията, посочени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати вътрешния конкурентен избор по реда на чл. 110, ал. 2 от ЗОП.

Възложителят сключва писмен договор с избрания за изпълнител участник по реда и при условията на чл.112 от ЗОП по реда на чл. 82, ал. 1 от ЗОП с потенциалния изпълнител по рамковото споразумение, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Документите, които следва да се представят при сключване на конкретен договор, са съгласно чл. 67, ал. 6 и чл. 112, ал. 1 от ЗОП, като се посочват и в поканата за участие във вътрешния конкурентен избор. В случай на промяна в нормативната уредба на ЗОП по време на действие на рамковото споразумение, списъкът на документи, които трябва да бъдат представени при подписване на конкретен договор ще бъде актуализиран в съответствие с промяната.

Когато избраният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица договорът за изпълнение на конкретната поръчка се сключва след като Изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от регистрацията по БУЛСТАТ и данъчна регистрация.

Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, приложен към поканата и постигнатите договорености, и включва задължително всички предложения от офертата на потенциалния изпълнител по рамковото споразумение, въз основа на която е определен за изпълнител, включително тези, които са неразделна част от рамковото споразумение.

Срокът на действие за всеки от договорите, сключени въз основа на рамковите споразумения, се определя индивидуално според конкретните потребности от услуги. Срокът се обявява предварително в поканата по чл.82, ал.4 от ЗОП.

Потенциалните Изпълнители са длъжни при участието си във вътрешния конкурентен избор да не предлагат по-високи единични цени от предложените в офертите им по процедурата за сключване на рамково споразумение. За срока на рамковото споразумение, при участието си във вътрешния конкурентен избор, потенциалните Изпълнители са длъжни да не предлагат по-дълги срокове за предоставяне на услуги от предложените в офертата си по процедурата за сключване на рамковото споразумение.

При подписване на конкретен договор въз основа на рамково споразумение, Възложителят може да изиска представяне на гаранция за изпълнение в % от стойността на договора без включен ДДС.

## **VI. Други**

1. Договорът за обществена поръчка и рамковото споразумение не могат да бъдат изменяни и допълвани, освен по реда на чл. 116 от ЗОП.

Възложителят има право да измени договор за обществена поръчка с допълнително споразумение, на основание чл.116, ал.1, т.1 от ЗОП, в случай на иницирано производство по обжалване на стартирана процедура със същия предмет, при положение че:

1.1. към момента на подписване на допълнителното споразумение няма избран изпълнител с влязло в сила решение;

1.2. прекъсването на доставката/услугата/строителството би довело до съществени затруднения за възложителя. Наличието на съществени затруднения за възложителя се описва в допълнителното споразумение.

При кумулативното наличие на гореописаните предпоставки, възложителят има право да удължи срока на съществуващия договор до избора на изпълнител. При наличие на неизразходвана стойност на съществуващия договор, изменение на стойността е недопустимо. При наличие на остатъчна стойност, която е недостатъчна за покриване нуждите на възложителя до сключването на нов договор, е допустимо стойността да бъде изменена, като стойността на изменението не може да надвишава 50 на сто от стойността на съществуващия договор.

2. Възложителите връщат всички мостри, чиято цялост и търговски вид не са нарушени в срок до 10 дни от сключване на договора или прекратяване на процедурата (в случай че са изискани мостри). Възложителят може да задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка. Невърнати мостри подлежат на заплащане на представилите ги лица, съгласно тяхната стойност, определена по един от следните начини:

2.1. за предмети с офертирана единична стойност – съгласно посочената стойност в офертата на съответния участник;

2.2. за предмети, чиято стойност не може да се определи по т.2.1., но е наличен официален каталог или ценоразпис, поддържан от съответния участник, по единичната стойност, посочена в съответния каталог или ценоразпис;

2.3. за предмети, чиято единична стойност не може да се определи по т.2.1. или т.2.2., на база доказана себестойност, като се вземат под внимание необходимите разходи за труд и материали или доставната цена.

3. Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателство в Република България:

- Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>
  - Национална агенция за приходите (НАП) - информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg/](http://www.nap.bg/)
  - Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>
  - Национален осигурителен институт (НОИ), Контактен център: 0700 14 802, Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски“ № 62-64, Интернет адрес: [www.noi.bg](http://www.noi.bg)
  - Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>
  - Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - [www.publicregisters.info/](http://www.publicregisters.info/) (списъкът не е изчерпателен)
4. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:
- Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)
  - Министерство на околната среда и водите - Информационен център на МОСВ : работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22; Тел: 02/940 6331; Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>
  - Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Трианица №2 Тел: 8119 443; Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
5. Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващия кандидата постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката „Вярно с оригинала“ и свеж печат на кандидата.
6. За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

*Възложителят желае на всички кандидати/участници в настоящата обществена поръчка, успешно и ползотворно сътрудничество.*