

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Към процедура на договаряне без предварителна покана за участие
№ 326-TP-18-TN-Д-3

С предмет: Доставка на резервни части за основен ремонт на турбина SST 300

Съдържание:

1. Процедурно описание
2. Покана за участие в процедура
3. Технически спецификации
4. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
5. Проект на договор с приложения
6. Техническо предложение
7. Ценово предложение

DOCUMENTATION FOR A PUBLIC PROCUREMENT

To procedure for negotiation without a prior Invitation to participate

№ 326-TP-18-TN-Д-3

With subject: Delivery of spare parts for main overhaul of the SST 300 turbine

Contents:

1. Description of the procedure
2. A call for participation in a procedure
3. Technical specifications
4. European Single Procurement Document (ESPD)
5. Draft contract with annexes
6. Technical proposal
7. Price proposal

ПРОЦЕДУРНО ОПИСАНИЕ**PROCEDURAL DESCRIPTION****I. Изисквания към участниците за участие в процедурата****A. Условия за участие**

1. В процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва участник, който отговаря на условията на чл.10, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), както и на минималните изисквания за допустимост, определени с критериите за подбор (ако има такива), посочени в Поканата за участие в процедурата.

1.1. При участие на обединение, което не е юридическо лице, 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.

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

1.3. В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ползва капацитета на трети лица, последните следва да отговарят на критерия за подбор, за доказването на който участникът се позовава на техния капацитет.

Б. Основания за задължително отстраняване**2. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, при наличие на основанията посочени в:**

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

5. Участник, за когото са налице основанията за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които

I. Requirements to the participants in the procedure**A. Conditions for participation**

1. In a tendering procedure may participate a tenderer who complies with the requirements of art. 10, paragraph 1 of the Public Procurement Act (PPA) and with the minimum eligibility requirements defined by the selection criteria (if any), referred to in the call for participation in the procedure.

1.1. Where an association participates, which is not a legal entity, the compliance with the selection criteria shall be proved by the association participant, and not by each of the persons, included in it, with the exception of the relevant registration, provision of a certificate or other condition, needed for performance of the contract, under the requirements of a normative or administrative act and according to the distribution of the participation of the persons in performance of the activities, envisaged by the contract for establishment of the partnership.

1.2. In the event that the participant will subcontract the performance of the contract, the relevant selection criterion shall apply to the subcontractors, according to the type and the share of the contract that they will perform.

1.3. In the event that the participant uses the capacity of any third parties in the performance of the contract, the latter should meet the selection criteria for which the participant refers to their capacity.

B. Grounds for mandatory disqualification**2. The contracting entity shall remove from participation in a tendering procedure a participant in the presence of the grounds referred to in:**

2.1. Art. 54, para 1, items 1-7 of the PPA;

2.2. Art. 55, para 1, item 1 and items 3-5 of the PPA;

2.3. Art. 107, item 1-4 of the PPA.

3. Where the participant is a legal entity the requirements under art. 54, para. 1, item 1, 2 and 7 of the PPA shall apply to the entities referred to in art. 40 of the Implementing regulation of the PPA.

4. Where the participant in the public procurement is a partnership of individuals and/or legal entities, the same shall be disqualified from the negotiated procedure where any of the grounds for disqualification is available for any member of the partnership.

5. A tenderer to whom the grounds for exclusion are present shall have the right to submit evidences,

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 при изпълнение на поръчката участникът 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 участник, не може да подава самостоятелна оферта.
8. В процедура за възлагане на обществена поръчка 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 участник 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 процедура.
9. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, 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. Участниците в процедурата са длъжни да уведомят писмено Възложителя в четиринадесетдневен срок от настъпване на обстоятелствата по т.2. и по т.10.

that he has undertaken measures, which guaranty his reliability, in spite of presence of the relevant ground for exclusion, pursuant to art. 56 of the PPA.

The grounds for disqualification shall be applied until the expiry of the terms referred to in art. 57, paragraph 3 of the PPA.

6. When for the implementation of the contract the participant will use subcontractors or the capacity of any third parties, they should meet the requirements under item 2.
7. A person who participates in a partnership or has agreed to be a subcontractor of another participant shall not be entitled to submit an individual offer.
8. In the tendering procedure one natural or legal entity may participate only in one partnership.
 - 8.1. The tenderers in the partnership of individuals and/or legal entities should designate a partner to represent the partnership before the contracting entity for this public procurement.
 - 8.2. In the performance of the public contract the tenderers in the partnership are jointly and severally liable.
 - 8.3. Where a participant is a partnership the contracting entity shall not have the right to require the partnership to have a certain legal form in order to participate in awarding a procurement, but may set a condition for establishment of a legal entity, where the participant, selected for a contractor is a partnership of natural and/or legal entities, if this is needed for fulfilment of the contract. The need of establishment of a legal entity is to be explicitly grounded in the decision for opening the procedure.
9. A branch of a non-resident entity may be an independent participant in a tendering procedure if he is able to submit applications for participation or offers on his own and to conclude contracts under the legislation of the state in which such entity is established.
10. Pursuant to art. 3, item 8 of the Act on the Economic and Financial Relations with Companies Registered in Preferential Tax Regime Jurisdictions, the Persons Related to Them and Their Beneficial Owners (AEFRCRPTRJPRTTBO), companies registered in jurisdictions with preferential tax regime and the persons related to them may not directly or indirectly participate in the public procurement, including by a partnership/consortium in which a company registered in a preferential tax regime jurisdiction is a tenderer.
11. The participants in the procedure shall be obliged to notify in writing the Contracting entity within fourteen days after the occurrence of the circumstances under item 2. and item 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. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване, посочени в т.2 и т.10 и съответствието с поставените критерии за подбор (ако има такива), 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 способи:
 - 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

C. Information concerning the personal status and the selection criteria. Evidences**1. Guidelines for preparation of European Single Procurement Document (ESPD)**

- 1.1. The participant shall declare the lack of the grounds for exclusion, referred to in item 2 and item 10 and compliance with the selection criteria (if any) set by providing a completed and electronically signed European Single Procurement Document (ESPD).
- 1.2. The ESPD shall be provided according to a form, approved by Commission Implementing Regulation (EU) of 05.01.2016. One of the following means may be used to complete the form:
 - 1.2.1. By using the electronic form of the ESPD (eESPD) published by the contracting authority about the Buyer profile - a file that is intended for use in the eESPD electronic system.

In order to complete the provided standard form of the eESPD, it is necessary to proceed through the following steps:

- а:** Download the file attached to the documentation - "espd-request.xml" and save it on your computer.
- б:** Open the website of eESPD service and select Bulgarian language.
- с:** At the bottom of the opened page under the question, "Who are you?" please select "I am an economic operator"
- д:** In the new field "What would you like to do:" please select "Import ESPD"
- е:** In the new field "Upload document", click "Browse", then find and select the file you saved on your computer under step "а".
- ф:** In the new field, select the place of business of your undertaking and click "Next"
- г:** eESPD will be loaded, which you can start to fill in online. After filling in each section, follow the next one by clicking "Next". When you complete the entire document, a "Review" will appear on the last page of the document by clicking on it the completed eESPD is loaded.
- h:** After the entire ESPD is loaded, a "Download as" button appears at the end of the document, by clicking on it the options for document download appear. It is advisable to save both formats on your computer to be able to take advantage of re-editing the document.
- и:** The downloaded *.pdf file is signed electronically by all obliged entities and is submitted to the documents for participation in the procedure.

- 1.2.2. By using the free service provided by the European Commission - an information

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/espdl/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/ESPDLBG1.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

system for eESPD. The system allows to fill in the form online, then it can be downloaded, electronically signed and attached to the application. The system also allows the already generated eESPD to be re-used. The system can be accessed through the eProcurement Portal, section Public Procurement Register and e-services/e-Services of the European Commission, as well as directly at: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/filter?lang=bg>

- 1.2.3. By downloading, completing and electronic signature of the standard form of the ESPD, provided by the Public Procurement Agency.

The data to be filled in the ESPD depend on the form of participation and the circumstances associated with the particular sender of the document.

After completing the form, it is signed electronically by all obligated persons and is submitted to the documents for participation in the public procurement.

The document is published and may be freely downloaded from eProcurement Portal of the Public Procurement Agency. As of the time of opening this procurement the current address of the hyperlink for downloading the form is: <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPDLBG1.doc>

- 1.2.4. By using the eESPD which has already been used in a previous public procurement, provided that direct and unrestricted access is provided electronically to an eESPD already prepared and signed electronically, as in this case a declaration is attached to the application confirming that the data are up to date and the signatures are authentic in the published eESPD and the address at which the document can be accessed is provided.

The eESPD system is external to the Contracting entity and it is not responsible for its functioning and performance!

- 1.3. Submission of eESPD in electronic form:

- 1.3.1. The submitted eESPD is digitally signed and attached to an appropriate optical storage medium (e.g. CD or DVD) to the package of documents for participation in the public procurement.

Note: After completing the ESPD, the file should be converted into an unedited format and should be signed with a qualified electronic signature of the

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 участника 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 участника е установен, са длъжни да предоставят информация.
- 1.4.2. Участник (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. Участник (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 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 обществената поръчка.
- 1.4.4. Участник (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 отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.
- 1.4.5. Когато в процедурата участва

person(s) under art. 40 of the Implementing regulation of the PPA.

- 1.3.2. Submission of eESPD by making it accessible by electronic means to the prepared and electronically signed ESPD.

Note: In this case, the document should also be provided with a "time stamp" certifying that the ESPD has been signed and uploaded to the internet address before the deadline for receipt of the applications/tenders. In this case, a declaration, confirming that the data in the published ESPD are up to date, is attached to the document for selection and the address at which the document can be accessed is provided.

- 1.4. The different parts of the ESPD shall be completed by the participant in the procedure by observing the following instructions:
- 1.4.1. The information requested by the contracting entity is presented in the ESPD and shall be specified information about the public registers, containing the declared circumstances, or the competent authorities, which according to the national legislation of the country the participant is settled in shall be obligated to provide information about.
- 1.4.2. A participant (an economic operator) participating individually in the procedure and not using the capacity of any third parties and subcontractors, in order to respect the selection criteria shall complete and submit one ESPD.
- 1.4.3. A participant (an economic operator) participating individually in the procedure but who will be using the capacity of one or more third parties in respect of the selection criteria, shall also submit a separately filled ESPD for each one of the third parties. The third parties must comply with the respective selection criteria for the proof of which the participant refers to their capacity and for them there should be no grounds to be disqualified from the public contract.
- 1.4.4. A participant (an economic operator), who participates alone in the procedure, but will use one or more subcontractors, shall also submit a completed separate ESPD also for each one of the subcontractors. The subcontractors shall comply with the respective selection criteria according to the type and portion of the procurement which they will carry out and there should be no grounds for excluding them from the public procurement.
- 1.4.5. When a partnership of natural persons and/or legal entities participates in the procedure, ESPD shall be presented for

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 някое 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 участника (икономическия оператор).
- 1.4.7. Когато за участник в процедурата е налице някое от основанията по т.2. и т.10 от Раздел I.B 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 отсрочване 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 участникът 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 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 обществената поръчка.

each of the persons participating in the partnership.

- 1.4.6. Where the requirements under art. 54, para 1, item 1, 2 and 7 of the PPA refer to more than one person, all persons shall sign the same ESPD. Where there is a difference in the declared circumstances related to the personal standing, or where there is a need of personal data protection, the information under art. 54, para. 1, item 1, 2 and 7 of the Public Procurement Act shall be completed in a separate ESPD for each or any of these persons. In this case, Part IV of the ESPD "Selection Criteria" shall be completed only in ESPD signed by a person who can individually represent the participant (the economic operator).
- 1.4.7. Where one of the grounds under item 2 and item 10 of Section I.B of this documentation is available for a participant in the procedure and before submitting an application he has taken measures to demonstrate the reliability under art. 56 of the PPA, these measures shall be described in the ESPD. They shall be proven by attaching the following to the ESPD: A document for executed payment or an agreement, or another document, which demonstrates that the liabilities are secured, or that the parties have agreed their postponement or rescheduling, along with a repayment schedule and/or with specified dates for final payment of the liabilities due, or is in a process of payment of the compensation due and a document from the relevant competent authority to confirm the circumstances described.

2. Evidences

- 2.1. Where the participant is a partnership, which is not a legal entity, the same shall submit a copy of a document which evidences the legal grounds for the establishment of the partnership, the partner who represents the partnership for the purpose of this public contract, the rights and obligations of the participants in the partnership, the distribution of the responsibility between them and the activities that each member of the partnership will perform.
- 2.2. The contracting entity may require the participants at any time to submit all or part of the documents proving the information referred to in the ESPD, where this is necessary for the lawful conduct of the procurement.
- 2.2.1. The documents proving the lack of grounds for removal are in accordance with art. 58 of the PPA.

- 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 участниците 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.
- 2.2.2. The documents demonstrating the compliance with the selection criteria set are indicated in the procurement notice.
 - 2.3. At the request of the contracting entity, the participants shall be required to provide the necessary information on the legal form of organization under which they operate and a list of all obliged entities as defined in art. 54, paragraph 2, regardless of the name of the authorities they participate in or the positions they occupy.

Г. Език на документите, необходими за участие в процедурата

Офертата и всички документи, подготвени от 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 участника.

D. Language of the documents needed for participation in the procedure

The offer and all the documents prepared by the participants in the negotiation procedure and all the correspondence between them and the contracting entity should be in Bulgarian language.

The documents whose original is in a foreign language shall be submitted also in correct translation into Bulgarian language for the correctness of which the participant shall be held responsible.

Д. Заявяване на участие. Конфиденциалност

1. В зависимост от вида на обществената поръчка, а именно договаряне без предварителна покана за участие участника/ите подава/т оферта/и за участие.

2. Офертата съдържа:

- 2.1. Опис на представените документи;
- 2.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Попълненият и електронно подписан ЕЕДОП за участника, 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 офертата и е/са нейна неразделна част. ЕЕДОП в електронен вид следва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител
- 2.3. 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)

E. Apply for participation. Confidentiality

1. Depending on the type of the public procurement, namely negotiated procedure without prior call for participation the participant/s shall submit a offer/s for participation.

2. The tender contains:

- 2.1. A list of the submitted documents;
- 2.2. European Single Procurement Document (ESPD). The filled and electronically signed ESPD for the participant, and where applicable - for each of the tenderers in the partnership, for every subcontractor and for every third party, whose resources will be used during the implementation of the contract (including the evidences under art. 45, para. 2 of the Implementing regulation of the PPA), is/are mandatory element/s/ of the offer content and is/are integral part thereof. ESPD in electronic form should be digitally signed and attached to the appropriate optical media;
- 2.3. A true copy of a notarized contract for establishment of an association, with included clause for joint and several liability from which is evident the legal basis for the establishment of the association, the partner, who represents the association for the purpose of this public procurement, the rights and obligations of the participants in the association, the distribution of the responsibility between them and the activities that each member of the association will fulfil (where applicable).
- 2.4. Technical proposal;
- 2.5. Price proposal

2.4. Техническо предложение;

2.5. Ценово предложение

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

4. Офертите се изготвят на български език. Когато поръчката е с място на изпълнение извън страната, възложителят може да допусне офертата да се представят на официален език на съответната страна.

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

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

7. 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.

8. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

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

Е. Подаване на оферта на хартиен носител

При изготвяне на офертата 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.D.

Всички документи в офертата (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП), изготвени от 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.D се поставят в непрозрачна опаковка, която се запечатва и надписва по следния начин:

Гр. Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37,

Отдел СЕ

**За процедура на договаряне без
предварителна покана за участие
№ с предмет: „.....“**

Наименование на участника (вкл. участниците в обединението, когато е приложимо):

Точен адрес за кореспонденция:

Телефон:

Факс:

Електронен адрес:

3. When preparing a offer each participant must adhere exactly to the conditions, announced by the contracting authority.

4. The offers should be drafted in Bulgarian language. When the contract is with place of execution outside the country, the contracting authority may allow the offer to be submitted in an official language of the country concerned.

5. Until the expiry of the deadline for submission of the offers, each participant may change, supplement or withdraw his offer.

6. Each participant in a tendering procedure shall be entitled to submit only one offer.

7. In their offer the participants may refer to information they find confidential with regards to the availability of a trade secret. When the participants have invoked confidentiality, the relevant information shall not be disclosed by the contracting entity.

8. The participants may not invoke confidentiality in respect of the proposals from their tenders which are subject to assessment.

9. The contracting entity may set requirements for protection of data of confidential nature in the provision of information to the participants in the course of the procedure and upon conclusion of the public procurement contract.

F. Submission of an offer on paper

In the preparation of the offer the participant should adhere exactly to the conditions stated by the contracting entity in Section I.C and to contain the documents and the information referred to in Section I.E.

All the documents in the offer (except those expressly referred to in PPA and the Rules for the implementation of the Public Procurement Act), prepared by the participant should have the signature of the person(s) who represent him in accordance with the recent changes in the circumstances subject to registration in the Commercial (or in another equivalent) register or other act.

The said documents in Section I.E are to be put in an opaque package which is to be sealed and inscribed as follows:

the town of Plovdiv, Hristo G. Danov Street,

CE department

**Regarding negotiated procedure without
preliminary call for participation**

No..... , with subject: „.....“

Name of the participant (incl. the participants in the partnership, where applicable):

Exact correspondence address:

Phone number:

Fax:

E-mail address:

3. Подаване на оферта и провеждане на преговори

- 3.1. Поканата за представяне на първоначална оферта се изпраща до избрания/те участник/ци в деня на изпращане на решението за стартиране на процедура до Агенцията за обществени поръчки.
- 3.2. Възложителят дава указания за подготовка на офертата - съдържание, краен срок за подаване, място на подаване на оферти, изисквания за изпълнение на поръчката, критерии за възлагане, място и дата за провеждане на преговорите.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. Комисията провежда преговори с поканените участници на датата/датите и в часовете, определени в поканата/поканите за участие в процедурата.
- 3.6. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.
- 3.7. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си след приключване на работата си.
- 3.8. Докладът се представя на възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.
- 3.9. Когато в хода на работата възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл.15 от Закона за защита на конкуренцията, това обстоятелство се посочва в доклада.
- 3.10. В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания.
- 3.11. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

Възложителят определя за изпълнител на поръчката на база критерий за възлагане „най-ниска цена“ участник, за когото са изпълнени следните условия:

3. Submission of a offer and conduct of negotiations

- 3.1. The call for submission of initial offers shall be sent to the selected participant/s on the day of sending the decision to start a procedure to the Agency for public procurements.
- 3.2. The contracting authority shall give instructions for the preparation of the offer - content, deadline for submission, place of submission of offers, requirements for the implementation of the contract, award criteria, place and date for negotiations.
- 3.3. After the expiry of the deadline for submission of initial tenders, the committee continues its work by receiving the register of the submitted initial tenders and the submitted offers from the documents registry office of the contracting authority.
- 3.4. The offers received shall be opened on a public meeting which may be attended by the participants in the procedure or their authorized representatives as well as representatives of the mass media.
- 3.5. The committee negotiates with the invited participants on the date/dates and at the times specified in the call/calls to participate in the procedure.
- 3.6. The commission shall rank the tenderers according to the level of tenders' conformity to the conditions announced by the contracting entity in advance.
- 3.7. The Commission shall draw up a report on the results of its work after the work is completed.
- 3.8. The report shall be provided to the contracting authority for approval. The report shall have attached the protocols from the work of the Commission.
- 3.9. When in the course of the work arise reasonable doubts as to the agreements, decisions or concerted practices between participants as defined in Article 15 of the Protection of Competition Act, this fact must be stated in the report.
- 3.10. Within ten days of the receipt of the report the contracting authority shall approve or return it to the Commission with written instructions.
- 3.11. Within 10 days of the report approval, the contracting entity shall issue a decision for selection of a contractor or for termination of the procedure.

4. Selection of a contractor of the public procurement

The contracting entity shall select a contractor on the basis of the awarding criterion of "the lowest price" to whom the following conditions are met:

- there are no grounds for disqualification from the procedure and the tenderer meets the

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата и участника отговаря на критериите за подбор;
- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

5. Сключване на договор за обществена поръчка. Договор за подизпълнение.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител, представи следните документи:

1. Свидетелство за съдимост на всяко от лицата по чл.40, ал.2 от ППЗОП.
2. Удостоверение от общината по седалището на възложителя (община Пловдив) за липса на 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.
3. Удостоверение от общината по седалището на участника за липса на 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.
4. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от Закона за обществените поръчки.
5. Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор, съгласно чл.67, ал.6 от ЗОП.
6. Гаранция за изпълнение – % от стойността на договора без включен ДДС, като гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми: парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя (ако е изисквана гаранция за изпълнение).

При условията на чл.112, ал.2 от ЗОП Възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

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

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на възложителя

selection criteria;

- the tender of the tenderer has been ranked highest in applying the conditions announced in advance by the contracting entity and the award criterion chosen.

5. Conclusion of a contract for public procurement. Subcontract.

The contracting entity shall conclude a contract for public procurement in writing with the selected contractor provided that upon signing of the contract the selected contractor shall submit the following documents:

1. A certificate of conviction for each of the persons under art. 40, paragraph 2 of the Implementing regulations of the PPA.
2. Certificate by the municipality where the contracting entity is headquartered (Plovdiv Municipality) for lack of liabilities for taxes and obligatory security contributions as defined in art. 162, paragraph 2, item 1 of the Tax-Insurance Procedure Code and the interests thereof.
3. Certificate by the municipality where the tenderer is headquartered (Plovdiv Municipality) for lack of liabilities for taxes and obligatory security contributions as defined in art. 162, paragraph 2, item 1 of the Tax-Insurance Procedure Code and the interests thereof.
4. A certificate by the authorities of General Labour Inspectorate Executive Agency on the circumstances under art. 54, paragraph 1, item 6 of the Public Procurement Act.
5. Up-to-date documents certifying the lack of grounds for disqualification from the public procurement and compliance with the selection criteria under art. 67, para 6 of the PPA.
6. Performance guarantee - % of the contract value excluding VAT and this performance guarantee shall be submitted in one of the following forms: Monetary amount, bank guarantee or insurance, which secures the performance by covering the contractor's liability (if a performance guarantee is required).

Under the terms of art. 113, paragraph 2 of the PPA, the contracting entity may amend the decision that has been entered into force in the part for contractor selection, and by motivated decision may determine the tenderer ranking second as a contractor.

The contractors shall conclude a contract for subcontracting with the subcontractors indicated in the tender.

Within 3 days of the conclusion of a subcontract or addendum for replacing a subcontractor indicated in the tender, the contractor shall send a copy of the contract or addendum to the contracting entity together with evidences that the subcontractor does not meet the respective selection criteria and the share of the public

заедно с доказателства, че подизпълнителя отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, както и че за него не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

II. Други

1. Договорът не може да бъде изменян и допълван, 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:

- 1.1. за предмети с оферирана единична стойност – съгласно посочената стойност в офертата на съответния участник;
- 1.2. 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;
- 1.3. 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.

procurement that he will perform and that there are no grounds to disqualify him from the procedure.

II. Other

1. The contract cannot be amended and supplemented, except under the provisions of art. 116 of the PPA.

The contracting entity shall be entitled to amend the contract for public procurement by an addendum pursuant to art. 116, paragraph 1, item 1 of the PPA where for the procedure already started with the same subject, an appeal proceedings are initiated, provided that:

- 1.1. at the time of signing the addendum there is no contractor selected with effective decision;
- 1.2. the termination of delivery/service/construction would result to considerable difficulties for the contracting entity. The presence of considerable difficulties for the contracting entity shall be described in the addendum.

Where there is cumulative availability of the above prerequisites, the contracting entity shall have the right to extend the duration of the existing contract until a contractor is selected. Where there is unspent amount of the existing contract, any modification of the contract value shall be deemed inadmissible. Where there is unspent amount that is insufficient to cover the needs of the contracting entity until the conclusion of a new contract, it shall be deemed admissible the value to be modified, where the modification of this value shall not exceed 50% of the existing contract value.

2. The contracting entities shall return all samples which entirety and presentation have not been damaged within 10 days after the conclusion of the contract or the termination of the procedure (in case samples have been requested). The contracting entity may retain the samples of the tenderer with whom the public procurement contract is signed. Unreturned samples shall be paid for to the persons who provided them according to their price determined by one the following ways:

- 1.1. for articles with an offered unit value – according to the value specified in the tender of the relevant tenderer;
- 1.2. for articles which value could not be estimated under item 2.1., but for which there is an official catalogue or a price-list maintained by that tenderer, according to the unit value indicated in the relevant catalogue or price-list;
- 1.3. for articles which unit value could not be estimated under items 2.1. and 2.2., on the basis of proven cost, taking into account the necessary labour and material costs or the delivery price.

3. Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателството 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/
 - 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
 - Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>
 - Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - 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
 - 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. Триадница №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 копие на документа представляващия участника постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката „Вярно с оригинала“ и свеж печат на участника.
6. За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.
3. List of useful links to public registers and competent authorities under the current legislation in the Republic of Bulgaria:
 - Commercial Register to the Registry Agency (CR) - <http://www.brra.bg/>
 - National Revenue Agency (NRA) – call centre of the NRA – 0700 18 700; website: www.nap.bg/
 - E-Services Gateway of the NRA - <https://inetdec.nra.bg/>
 - National Social Security Institute (NSSI), Contact center: 0700 14 802, Address: the town of Sofia 1303, 62-64 Al. Stamboliyski blvd., Website: www.noi.bg
 - Ministry of Justice of the Republic of Bulgaria - <http://mjs.bg/>
 - Public Registers – project of the Access to Information Programme Foundation - www.publicregisters.info/ (the list is not exhaustive)
4. Information on the liabilities related to taxes and social security, environmental protection, protection of employment and working conditions:
 - National Revenue Agency - call centre of the NRA – 0700 18 700; website: www.nap.bg
 - Ministry of Environment and Water - Information center of the MOEW: open for visitors every working day from 14 to 17 h, 1000 Sofia, 22 Maria Louiza blvd., Tel.: 02/940 6331; Website: <http://www3.moew.government.bg/>
 - Ministry of Labour and Social Policy – Sofia 1051, 2 Triaditsa Str., Tel.: 8119 443; Website: <http://www.mlsp.government.bg>
5. Where it is defined that some of these documents may be presented through a “true copy”, such document shall be deemed to be the one on the copy of which the representative of the participant puts a hand-written signature with blue pen under the “Certified true copy” and ink stamp of the participant.
6. The provisions of the Public Procurement Act and the Implementing regulation of the Public Procurement Act shall apply to the issues not covered by this document.

Възложителят желае на всички участници в настоящата процедура, успешно и ползотворно сътрудничество.

The contracting entity wishes to all participants in this procedure a successful and useful cooperation.