



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ  
Инвестираме във вашето бъдеще

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007 – 2013”



РЕШЕНИЯ ЗА  
ПО-ДОБРЪ ЖИВОТ

**Проект: ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ  
НА ПРИРОДЕН ПАРК „БЪЛГАРКА”**

Reg. № на договора DIR - 5113326 - C - 002  
Reg. № на проекта DIR - 5113326 - 8 - 102

**УТВЪРДИЛ:**

Инж. Али Алиев  
Директор на ДПП „Българка”



## ДОКУМЕНТАЦИЯ

### ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, Ал. 3 (ОПРОСТЕНИ ПРАВИЛА) ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

#### ОБЕКТ: УСЛУГА

**ПРЕДМЕТ:** „РАЗРАБОТВАНЕ, ДИЗАЙН, ПРЕДПЕЧАТНА ПОДГОТОВКА И ПЕЧАТ НА ДВА  
ВИДА ОПРЕДЕЛИТЕЛИ”

2014 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

### **РАЗДЕЛ I РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

### **РАЗДЕЛ II ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

### **РАЗДЕЛ III ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО, ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

### **РАЗДЕЛ IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **РАЗДЕЛ V КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

### **РАЗДЕЛ VI УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

### **РАЗДЕЛ VII УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

### **РАЗДЕЛ VIII ОБРАЗЦИ**

### **РАЗДЕЛ IX ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013

Дирекция на Природен парк „Българка“  
Габрово, ул. „Чардафон“ №1



## РАЗДЕЛ I

### РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013

Дирекция на Природен парк „Българка“  
Габрово, ул. „Чардафон“ №1



## РАЗДЕЛ II

### ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013

Дирекция на Природен парк „Българка“  
Габрово, ул. „Чардафон“ №1



## РАЗДЕЛ III

### ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА, ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

#### СЪДЪРЖАНИЕ

1. Предмет и цел на поръчката
2. Срок и място за изпълнение
3. Описание на услугите, предмет на поръчката (техническа спецификация)
4. Съдействие от страна на Възложителя
5. Условия по изпълнение
6. Финансиране
7. Условия и начин на плащане



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013

Дирекция на Природен парк „Българка“  
Габрово, ул. „Чардафон“ №1



# ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА, ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

## 1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА:

**Предметът на настоящата поръчка е:** „Разработване, дизайн, предпечатна подготовка и печат на два вида определители” по проект: Проект № DIR-5113326-8-102 „Изпълнение на дейности за устройство и управление на Природен парк „Българка”, съгласно Договор за безвъзмездна финансова помощ № DIR-5113326-C-002 по Оперативна програма «Околна среда 2007-2013 г.», съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд на ЕС, Приоритетна ос 3 „Опазване и възстановяване на биологичното разнообразие”.

**1.1. Общата цел на настоящата поръчка е осъществяването на ефективно и качествено управление и изпълнение на проект „Изпълнение на дейности за устройство и управление на Природен Парк „Българка”.**

**1.2. Специфични цели:**

- Да предостави информация на обществеността за биологичното разнообразие на територията на Природен парк „Българка”.
- Да повиши обществената осведоменост по отношение на познаване на видовете и опазване на местообитанията им.
- Да послужи като инструмент за онагледяване и създаване на реална представа за живото богатство на Природен парк „Българка”.

## 2. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

### 2.1. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на възложената обществена поръчка е до 31.12.2014 г.  
Срокът започва от датата на подписване на договор за изпълнение.

### 2.2. Място на изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е на територията на Република България, като доставката е в офис сградата на ДПП „Българка” в гр. Габрово, ул.”Чардафон” №1.

## 3. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ:

### I. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Текстът, изображенията, дизайна и предпечатната подготовка трябва да се съгласуват с Възложителя;
2. Крайният продукт трябва да се достави в офиса на Дирекцията на Природен парк „Българка” гр. Габрово ул. Чардафон №1.

### II. КОНКРЕТНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ДИЗАЙНА НА ОПРЕДЕЛИТЕЛИТЕ



## **А. КРАТЪК ПОЛЕВИ ОПРЕДЕЛИТЕЛ НА ГРЪБНАЧНИТЕ ЖИВОТНИ В ПРИРОДЕН ПАРК „БЪЛГАРКА”**

### **1. Параметри**

- 1) Минимален брой – 1000 бр.
- 2) Формат – 100/190 мм.
- 3) Подвързване – лепена подвързия.
- 4) Корица – хром-мат, еднострочно UV лак; минимален грамаж между 250 и 300 гр./м.<sup>2</sup>.
- 5) Страници – гланцирана хартия с минимален грамаж между 130 и 150 гр./м.<sup>2</sup>
- 6) Ориентиране на страниците – портретно;
- 7) Тип печат – пълноцветен (4+4, CMYK), офсетов;
- 8) Цветови код на всяка страница – на външният ръб на всяка страница, съдържаща информация за конкретен вид и група гръбначни животни да е отпечатана цветна лента с дебелина 5 мм., така както следва:
  - Риби – син цвят.
  - Земноводни – зелен цвят.
  - Влечуги – жълт цвят.
  - Птици – лилав цвят.
  - Бозайници – кафяв цвят.
- 9) Преди всяка група да има цветен разделител, отговарящ на цвета на кода за групата; име на групата и рисунка на вид от нея.

### **2. Определителят да включва:**

- 1) От вътрешната страна на предната корица да са посочени:
  - авторите на текста и илюстрациите
  - имената на редакторите
  - предпечатна подготовка
  - печат
  - логото и адреса на дирекцията на Природен парк „Българка”
  - телефон и e-mail за връзка с дирекцията на парка
  - година на издаване  

- Задължителните насоки за информация и публичност, които следва да се прилагат при изпълнение на заложените дейности и изготвянето на материалите, на проекти, финансиирани със средства по Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.” са достъпни на интернет адрес:  
[http://ope.moew.government.bg/files/useruploads/files/Beneficiary/Info\\_Publicity/Nasoki\\_Info-Publ\\_2011.pdf](http://ope.moew.government.bg/files/useruploads/files/Beneficiary/Info_Publicity/Nasoki_Info-Publ_2011.pdf)
- 2) Съдържание – да включва номерата на страниците на основните глави в книгата
- 3) Увод – да съдържа обща информация за Природен парк „Българка” и мотиви за издаването на определителя
- 4) Съдържание, цели и предназначение на определителя и начин на използване
- 5) Легенда със символи, термини и съкращения.
- 6) Да се представи:



- синтезирана информация за риби преди видовите статии за рибите
- синтезирана информация за земноводни преди видовите статии за земноводни
- синтезирана информация за влечуги преди видовите статии за влечуги
- синтезирана информация за птици преди видовите статии за птици
- синтезирана информация за бозайници преди видовите статии за бозайници

7) Изисквания към отделните групи:

- 1) Риби
  - a. В информацията за групата да е дадена схема на частите на тялото на рибите;
  - b. Минимален брой видове – 4 бр.;
  - c. Всяка видова статия да е разположена на отделна страница;
  - d. Всеки вид да е даден с рисунка, като при видовете с ясно изразен полов диморфизъм да е дадена рисунка на мъжки и женски индивид.
- 2) Земноводни
  - a. В информацията за групата;
    - да е представен схематично и обяснен жизненият цикъл при безопашати земноводни;
    - да е включена рисунка на ларва на опашати земноводни и да се посочат приликите и разликите с възрастното;
  - b. Минимален брой видове – 10 бр.;
  - c. Всяка видова статия да е разположена на отделна страница;
  - d. Всеки вид да е даден с рисунка, като при видовете с ясно изразен полов диморфизъм да е дадена рисунка на мъжки и женски индивид;
- 3) Влечуги
  - a. Минимален брой видове – 12 бр.;
  - b. Всяка видова статия да е разположена на отделна страница;
  - c. Всеки вид да е даден с рисунка
    - при видовете с ясно изразен полов диморфизъм да е дадена рисунка на мъжки и женски индивид;
    - при видовете с ясно изразен възрастов диморфизъм да е дадена рисунка и на млад индивид
- 4) Птици
  - a. В информацията за групата да е дадена схема на частите на тялото на птиците;
  - b. Минимален брой видове – 122 бр.;
  - c. Всяка видова статия да е разположена на отделна страница;
  - d. Всеки вид да е даден с рисунка
    - при видовете с ясно изразен полов диморфизъм да е дадена рисунка на мъжки и женски индивид;
    - при видовете с ясно изразен възрастов диморфизъм да е дадена рисунка и на млад индивид
- 5) Бозайници
  - a. Минимален брой видове – 31 (без прилепи);
  - b. Всяка видова статия да е разположена на отделна страница;
  - c. Всеки вид да е даден с рисунка;
    - при видовете с ясно изразен полов диморфизъм да е дадена рисунка на мъжки и женски индивид;
    - при видовете с ясно изразен възрастов диморфизъм да е дадена рисунка и на млад индивид;



- да е дадена рисунка на следните на отделните видове;
- d. Информацията за прилепите да заема до 3 страници, като включва:
- обща информация за прилепите и методите за тяхната идентификация
  - Видовете установени в Природен парк „Българка“
  - рисунки на подковонос, дългоух, нощник и ръждив вечерник
- 8) Видовите статии трябва да съдържат:
- Наименование на български и латински език, а също и синоними на български език, ако има такива;
  - Природозащитен статус;
  - Разпознаване в природата;
  - Разпространение в България и на територията на ПП „Българка“ – текстово;
  - Местообитание;
  - Заплахи;
- 9) Азбучник на видовете (на български език) с номера на страниците
- 10) Използвана литература

### **3. Списък на задължителните видове гръбначни животни, които трябва да се включват в определителя:**

#### **1) Риби**

- Балканска пъстърва
- Речен кефал
- Лешанка
- Черна мряна

#### **2) Земноводни**

- Дъждовник
- Малък тритон
- Южен гребенест тритон
- Алпийски тритон
- Голяма водна жаба
- Горска дългокрака жаба
- Жълтокоремна бука
- Кафява крастава жаба
- Жаба дървесница
- Планинска жаба

#### **3) Влечуги**

- Обикновена блатна костенурка
- Шипоопашата костенурка
- Колхидски слепок
- Късокрак гущер
- Горски гущер
- Стенен гущер
- Зелен гущер
- Жълтоуха водна змия
- Сива водна змия
- Смок мишкар
- Медянка
- Усойница

#### **4) Птици**

- Поен лебед



- Зеленоглава патица
- Голям корморан
- Сива чапла
- Яребица
- Пъдпъдък
- Фазан
- Ливаден дърдавец
- Бял щъркел
- Черен щъркел
- Скален орел
- Малък креслив орел
- Тръстиков блатар
- Обикновен мишевов
- Белоопашат мишевов
- Осояд
- Голям ястреб
- Малък ястреб
- Керкенез
- Сокол орко
- Сокол скитник
- Горски бекас
- Гривяк
- Гълъб хралупар
- Скален гълъб (полудив)
- Гугутка
- Гургулица
- Кукувица
- Бухал
- Забулена сова
- Горска ушата сова
- Горска улулица
- Чухал
- Кукумявка
- Черен бързолет
- Алпийски бързолет
- Папуняк
- Земеродно рибарче
- Обикновен пчелояд
- Синявица
- Черен кълвач
- Сив кълвач
- Зелен кълвач
- Голям пъстър кълвач
- Сирийски кълвач
- Среден пъстър кълвач
- Малък пъстър кълвач
- Белогръб кълвач
- Въртошийка
- Полска чучулига
- Качулата чучулига
- Горска чучулига



- Скална лястовица
- Селска лястовица
- Червенокръста лястовица
- Градска лястовица
- Горска бъбрица
- Бяла стърчиопашка
- Жълта стърчиопашка
- Планинска стърчиопашка
- Воден кос
- Сивогуша завирушка
- Червеногръдка
- Южен славей
- Домашна червеноопашка
- Градинска червеноопашка
- Черногушо ливадарче
- Ръждивогушо ливадарче
- Сиво каменарче
- Поен дрозд
- Хвойнов дрозд
- Имелов дрозд
- Кос
- Белогуш дрозд
- Ястребогушо коприварче
- Голямо черноглаво коприварче
- Голямо белогушо коприварче
- Малко белогушо коприварче
- Тръстиков дрозд
- Брезов певец
- Елов певец
- Буков певец
- Жълтоглаво кралче
- Червеноглаво кралче
- Орехче
- Сива мухоловка
- Полубеловрата мухоловка
- Червеногуша мухоловка
- Голям синигер
- Син синигер
- Дългоопашат синигер
- Лъскавоглав синигер
- Матовоглав синигер
- Жалобен синигер
- Боров синигер
- Горска зидарка
- Горска дърволазка
- Червеногърба сврачка
- Черночела сврачка
- Сврака
- Сойка
- Чавка
- Сива врана



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013

Дирекция на Природен парк „Българка“  
Габрово, ул. „Чардафон“ №1



- Гарван
- Обикновен скорец
- Авлига
- Домашно врабче
- Полско врабче
- Обикновена чинка
- Планинска чинка
- Щиглец
- Зеленика
- Елшова скатия
- Диво канарче
- Червенушка
- Черешарка
- Обикновена кръсточовка
- Жълта овесарка
- Сива овесарка
- Черноглава овесарка
- Зеленогуша овесарка
- Градинска овесарка
- Сивоглава овесарка

### 5) Бозайници

- Таралеж
- Обикновена кафявозъбка
- Малка кафявозъбка
- Малка водна земеровка
- Голяма водна земеровка
- Голяма белозъбка
- Малка белозъбка
- Обикновена къртица
- Див заек
- Катерица
- Обикновен сънливец
- Лешников сънливец
- Полска мишка
- Жълтогърла мишка
- Воден плъх
- Обикновена полевка
- Белозъбо сляпо куче
- Вълк
- Чакал
- Лисица
- Мечка
- Язовец
- Видра
- Невестулка
- Черен пор
- Бялка
- Златка
- Дива котка



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013

Дирекция на Природен парк „Българка“  
Габрово, ул. „Чардафон“ №1



- Дива свиня
- Благороден елен
- Сърна
- Дива коза
- Прилепи

## **Б. КРАТЪК ОПРЕДЕЛИТЕЛ НА ПОЛЕЗНИТЕ РАСТЕНИЯ В ПРИРОДЕН ПАРК „БЪЛГАРКА”**

*Определителят е предназначен за широка аудитория. Информацията в него следва да бъде представена така, че да не обременява читателя с излишна терминология, а по-скоро да му предоставя по-достъпно описание по темата. Акцентът на съдържанието в определителя да се постави върху различните приложения на представените видове – какво е интересно и полезно да се знае за използването на растенията, които срещаме по пътя, когато сме на разходка или на поход в природата.*

### **1. Параметри:**

- 1.1. Минимален брой – 1000 бр.
- 1.2. Формат – 100/190 mm.
- 1.3. Подвързване – лепена подвързия.
- 1.4. Корица – хром-мат, едностренно UV лак; минимален грамаж между 250 и 300 гр./м<sup>2</sup>.
- 1.5. Страници – гланцирана хартия с минимален грамаж между 130 и 150 гр./м.<sup>2</sup>
- 1.6. Ориентиране на страниците – портретно.
- 1.7. Тип печат – пълноцветен (4+4, CMYK), офсет.
- 1.8. Цветови код на всяка страница – на външният ръб на всяка страница, съдържаща информация за конкретен вид да е отпечатана вертикална цветна лента с дебелина 5 mm. с различен за всеки раздел цвят.
  - Дървета
  - хрести
  - тревисти
  - горскоплодни;
- 1.9. Преди всяка група да има отделна страница с вертикална цветна лента с дебелина 5 mm, отговаряща на цветния код на съответната група и играеща ролята на цветен разделител; да съдържа име на групата и рисунка на вид от нея.

### **2. Определителят да включва:**

- 2.1. Служебна информация – да са посочени:
  - авторите на текста и илюстрациите;
  - имената на редакторите;
  - предпечатна подготовка;
  - технически параметри на изданието – формат, коли, страници;
  - печат;
- логото и адреса на дирекцията на Природен парк „Българка”;
- телефон и e-mail за връзка с дирекцията на парка;
- година на издаване;



- задължителните насоки за информация и публичност, които следва да се прилагат при изпълнение на заложените дейности и изготвянето на материалите, на проекти, финансиирани със средства по Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.” са достъпни на интернет адрес:

[http://ope.moew.government.bg/files/useruploads/files/Beneficiary/Info\\_Publicity/Nasoki\\_Info-Publ\\_2011.pdf](http://ope.moew.government.bg/files/useruploads/files/Beneficiary/Info_Publicity/Nasoki_Info-Publ_2011.pdf)

2.2. *Съдържание* – номерация на страниците на основните глави в книгата. За разделите със собствена вътрешна класификация да са посочени и страниците на вътрешното раздление: пр. Раздел „Тревисти растения” – Тревисти растения с бял цвят, Тревисти растения с жълт цвят, т.н.

2.3. *Увод* – да съдържа обща информация за Природен парк „Българка” и мотиви за издаването на определителя.

2.4. *Съдържание, цели и предназначение на определителя и начин на използване.*

2.5. *Легенда със символи, термини и съкращения.*

2.6. *Синтезирана полезна информация за различните видове приложение на лечебните растения* – напр. запарка, отвара, тинктура, лапа, т.н., както и по възможност обобщена информация за други полезни приложения на включените растения;

2.7. *Раздели* – включените растения да бъдат класифицирани по следния начин:

- *дървета* – кафяв цвят;
- *храсты* – оранжев цвят;
- *горскoplодни* – червен цвят; в този раздел да има отделна вътрешна класификация, като включените видове да бъдат разделени по багра на плода;
- *тревисти* – зелен цвят; в този раздел да има отделна вътрешна класификация, като включените видове да бъдат разделени по багра на цвета.

2.8. *Цветна разделителна страница* – преди всеки раздел да има отделна страница, с цветна ивица, унифицирана по цвят и разположение с цветната ивица на съответния раздел. На страницата да има поместени името на групата и рисунка на вид от нея.

2.9. *Видови статии*, всяка от която да е разположена на отделен лист (общо 2 страници една до друга) и да съдържа:

- Рисунки на вида – външен вид на растението и използваемата част.
- Наименование на вида на български и латински език, а също и синоними на български език, ако има такива;
- Природозададен статус (ако има такъв);
- Използваемата част(и) на растителния вид;
- Кратко описание как да бъде разпознат растителния вид в природата;
- Период на бране;
- Разпространение в България и на територията на ПП „Българка” – текстово;
- Практическо приложение – начини на използване, защо е полезно растението, т.н.;
- Практични съвети за използването на вида.

II.9. *Азбучник на видовете* (на български език и латински) с номера на страниците.

2.10. *Използвана литература.*

### 3. Изисквания за видовете, представени в определителя:

3.1. Да се подберат растителни видове с практическо и полезно действие, които могат да се използват като хранителни и/или лечебни, багрилни, етерично-маслени, горскостопански, медоносни, и пр. растения.



- 3.2. Видовете да се срещат на територията на Природен парк „Българка”.  
 3.3. Видовете и техните използвани части да бъдат илюстрирани с рисунки.  
 3.4. Да се опишат минимален брой растителни видове – 70 бр., като задължително се включат видовете от списък на Възложителя.

**4. Списък на задължителните видове растения, които трябва да се включат в определителя:**

- 1) Смрадлика - *Cotinus coggygria* Scop.
- 2) Червена калина - *Viburnum opulus* L.
- 3) Дрян - *Cornus mas* L.
- 4) Черна боровинка - *Vaccinium myrtillus* L.
- 5) Червена боровинка - *Vaccinium vitis-idaea*
- 6) Здравец - *Geranium macrorrhizum* L.
- 7) Жълт канарион - *Hypericum perforatum* L.
- 8) Дълголистна мента - *Menta longifolia* (L.) Hudson
- 9) Червено подъбиче - *Teucrium chamaedrys* L.
- 10) Ела - *Abies alba*
- 11) Черен бор - *Pinus nigra*
- 12) Бяла мура - *Pinus peuce*
- 13) Кимион - *Carum carvi*
- 14) Сребролистна липа - *Tilia tomentosa*
- 15) Дребнолистна липа - *T. cordata*
- 16) Едролистна липа - *T. plathyphyllos*
- 17) Машерка - *Thymus pulegioides*
- 18) Бял равнец - *Achillea millefolium*
- 19) Риган - *Origanum vulgare*
- 20) Маточина - *Melissa officinalis*
- 21) Блатна мента - *Mentha pulegium*
- 22) Водна мента - *M. aquatica*
- 23) Шипка – *Rosa canina*
- 24) Коприва - *Urtica dioica*
- 25) Малина - *Rubus idaeus*
- 26) Къпина - *Rubus caesius*
- 27) Горска ягода – *Fragaria vesca*
- 28) Дървесинен бъз – *Sambucus nigra*
- 29) Мечи лук – *Allium ursinum*
- 30) Глухарче – *Taraxacum officinale*
- 31) Самардала – *Nectaroscordum siculum*
- 32) Репей – *Arctium lappa*
- 33) Волски език – *Phyllitis scolopendrium* DC.
- 34) Тис – *Taxus baccata* L.
- 35) Чувен – *Chenopodium bonus-henricus* L.
- 36) Леска – *Corylus avellana* L.
- 37) Бреза – *Betula pendula* Roth
- 38) Бял оман – *Inula helenium* L.
- 39) Шестил – *Acer platanoides*
- 40) Явор – *Acer pseudoplatanus*
- 41) Офика – *Sorbus aucuparia*
- 42) Брекина – *Sorbus torminalis*



#### **4. УСЛОВИЯ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ:**

1. В случай на рекламация за качествени несъответствия или други видими дефекти, констатирани с двустранно подписан констативен протокол, изпълнителят следва да извърши замяна в рамките на 3 (три) работни дни, считано от датата на подписване на констативния протокол. В случай на рекламация за количествени несъответствия, констатирани с двустранно подписан констативен протокол, изпълнителят следва да достави реалните количества, съгласно техническата спецификация, в рамките на 3 (три) работни дни, считано от датата на подписване на констативния протокол.
  2. Определеният за изпълнител участник се задължава да достави крайния продукт в сградата на ДПП „Българка”, гр. Габрово, ул „Чардафон”, № 1.
  3. Приемането на изпълнените дейности се осъществява с подписване на приемо-предавателни протоколи.
- 5. ФИНАНСИРАНЕ**
- Финансирането ще бъде осигурено по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помош по Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.”, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие и от Кохезионния фонд на Европейския съюз, Приоритетна ос 3 - „Опазване и възстановяване на биологичното разнообразие”.
- Прогнозна стойност на поръчката:** Прогнозна стойност на поръчката е 30 000 (тридесет хиляди) лева без включен ДДС.

**ВАЖНО !!!** В случай, че участник представи ценова оферта, надвишаваща общата прогнозна стойност на поръчката съгласно посоченото в техническата спецификация, то неговата оферта няма да бъде разглеждана и той ще бъде отстранен от участие в процедурата.

#### **6. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Начинът на плащане е уреден и подробно описан в проекта на договор, приложен към настоящата документация.



# **РАЗДЕЛ IV**

## **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **СЪДЪРЖАНИЕ**

1. Условия и право на участие.
2. Минимални изисквания към икономическото и финансово състояние на участниците.
3. Минимални изисквания към техническите възможности и квалификацията на участниците.



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013

**Дирекция на Природен парк „Българка“**  
Габрово, ул. „Чардафон“ №1



## **1. Условия и право на участие**

Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, отговарящи на условията, предвидени в Закона за обществените поръчки и настоящата документация. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да бъде отстранен на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той има право да предоставя съответната услуга, доставка или строителство в държавата-членка, в която е установлен.

**1.1. В случай, че участникът е обединение**, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението представят документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.

1.1.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в оферата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

***В случай, че по отношение на участник бъде констатирано неизпълнение по т.1.1. участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.***

**1.2. Подизпълнители.** Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Подизпълнителите трябва да отговарят на всички изисквания, на които отговаря и самият участник, съобразно вида и дела на участието му. Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в оферата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. За действията, бездействията и работата на подизпълнителите отговаря изпълнителят. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 от ЗОП (копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице; доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50, посочени от възложителя в обявленето за обществена поръчка; доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51, посочени от възложителя в обявленето за обществена поръчка; декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5) се представят за всеки един от тях поотделно, а изискванията се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

***В случай, че по отношение на участник и/или посочен подизпълнител бъде констатирано неизпълнение по настоящата точка, то този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.***

**1.3. Представителство.** Участниците - юридически лица се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с изрично заверено пълномощно.

**1.4. Не се допуска до участие в процедурата** и се отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 - 5 (без т. 2 и 2а) и ал. 5 от ЗОП:

Чл. 47, а.1, б. „а”-„д”, т. 2 и 3 от ЗОП



Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който е:

1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
  - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
  - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
  - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
  - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
  - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
2. обявен в несъстоятелност;
3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

Чл. 47, ал. 2, т.1-5 от ЗОП (без т. 2 и 2а)

Възложителят може да отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който:

1. е в открито производство по несъстоятелност, или е склучил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;
2. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установлен;
3. има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.;
4. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

Чл. 47, ал. 5 от ЗОП

Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:

1. при които лицата по ал. 4 са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
2. които са склучили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2 и 3, както и ал. 5 от ЗОП и посочените в обявленietо изисквания по чл. 47 ал. 2, т. 1 - 5 (без т. 2 и 2а) от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите. В случай, че подизпълнителят не отговаря на посочените условия, участникът се отстранява от участие.

Когато участникът в процедурата е обединение, горните изисквания се прилагат по отношение на всеки член на обединението.

За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.2 и т.3, ал. 2, т.1, 3 и 4 и ал. 5, т.2 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д” и ал. 2, т. 2 и 5, когато е посочено от Възложителя в обявленietо, се прилагат както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;



- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
  - при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овлаштяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
  - при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
  - при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
  - във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника.
- В гореупоменатите случаи и за прокуритите, когато има такива, когато чуждестранно лице има повече от един прокурит, декларацията се подава само от прокурита, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ – „д“, т. 2 и 3, и ал. 2, т. 1 – 5 (без т. 2 и 2а) от ЗОП. При подписване на договора за обществена поръчка участникът чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ – „д“ от ЗОП и на посочените в обявленето обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1 – 5 (без т. 2 и 2а) от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установлен. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 47, ал. 2, т. 1 – 5 (без т. 2 и 2а) от ЗОП или когато те не включват всички посочени случаи по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ – „д“, т. 2 и 3, и ал. 2, т. 1 – 5 (без т. 2 и 2а) от ЗОП, участникът чуждестранно физическо или юридическо лице представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установлен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът чуждестранно физическо или юридическо лице представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установлен.

## 2. Минимални изисквания към финансовото и икономическото състояние на участниците

**2.1.** Участникът следва да има реализиран **общ оборот** за последните 3 (три) приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 г.), не по-малко от **90 000 лв.** /деветдесет хиляди лева/.

**2.2.** Участникът следва да има реализиран **оборот от сходни с предмета на поръчката услуги** за последните 3 (три) приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 г.), не по-малко от **45 000 лв.** /четиридесет и пет хиляди лева/.

Под договори „сходни“ с предмета на поръчката следва да се разбират договори за извършване на дейности по разработването, дизайн, предпечат и печат на подобни или други образователни и научни материали.

*Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участниците с декларация по образец – Образец № 3.*

*В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то на горното изискване следва да отговаря обединението като цяло.*



*В случай, че е предвидено участие на подизпълнители, всеки един от тях трябва да съответства на изискването съобразно вида и дела на участието си.*

### **3. Минимални изисквания към техническите възможности и/или квалификацията на участниците**

3.1. В процедурата могат да участват лица, които за последните три години, считано до срока за подаване на оферти в настоящата процедура, имат опит в изпълнението на минимум два договора за услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката.

*Под договори „сходни“ с предмета на поръчката следва да се разбират договори за извършване на дейности по разработването, дизайн, предпечат и печат на подобни или други образователни и научни материали.*

*За доказване изпълнението на посоченото изискване участникът представя Списък-декларация на основните договори за услуги с предмет сходен с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 /три/ години, включително стойностите, датите и получателите – Образец № 4. Участникът следва да представи препоръки за добро изпълнение към всеки посочен в списъка договор, посочени от участника в Образец № 4. Препоръките трябва да са надлежно оформени и да съдържат информация за срока на изпълнение на договора.*

*В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то на горното изискване следва да отговаря обединението като цяло.*

*В случай, че е предвидено участие на подизпълнители, всеки един от тях трябва да съответства на изискването съобразно вида и дела на участието си.*

3.3. Участникът трябва да докаже, че разполага с необходимите специалисти за предоставяне на услугите, нужни за качественото изпълнение на поръчката. Екипът следва да включва минимум следните специалисти:

#### **Ключов експерт № 1 (ръководител екип):**

**Ръководител на екипа**, който да осъществява цялостното ръководство и отчетността при изпълнението на обществената поръчка, както и комуникацията с Възложителя.

Изисквания за образование, квалификация и опит

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ биология, екология или еквивалентна;
- професионален опит минимум 3 години по специалността;
- опит при илюстрирането на подобни определители или други образователни и научни материали, изискващи реалистични рисунки на животни.

**За доказване на опита експертът следва да представи:**

- ✓ автобиография;
- ✓ диплома за завършено образование;
- ✓ копие на трудова/служебна книжка и/или възложени граждански договори и др., удостоверяващи професионален опит в целевата област.

#### **Ключов експерт № 2 (дизайн, предпечат) – 1 бр.**

**Ключови експерти**, които да отговарят за дизайна и предпечатната подготовка на информационните и рекламирани материали.

Изисквания за образование, квалификация и опит:



- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или еквивалентна;
- най-малко 2 години опит в областта на дизайна и предпечатната подготовка на информационни и реклами материали.

**За доказване на опита експертът следва да представи:**

- ✓ автобиография;
- ✓ диплома за завършено образование;
- ✓ копие на трудова/служебна книжка; списък на трудови и/или граждански договори, препоръки и /или референции др., удостоверяващи професионален опит в целевата област.

Участникът представя декларация по образец № 10 - Списък на експертите на участника, които ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката с приложени документи, удостоверяващи тяхната професионална квалификация и професионален опит (автобиография по образец № 5, трудови/осигурителни книжки, дипломи и референции, доказващи съответствието с изискванията на възложителя, декларация за ангажираност с изпълнение на договора от всеки един експерт, съдържаща се в автобиографията).

Освен посочения минимално изискуем състав, по своя преценка, участникът може да включи и други експерти, необходими за точното изпълнение на поръчката.

Участникът, определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на възложителя, освен по изключение в следните случаи:

1. при смърт на ключовия експерт;
2. при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на ключовия експерт;
3. при необходимост от замяна на ключовия експерт поради причини, които не зависят от Изпълнителя (например оставка, придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и др.);
4. когато ключовият експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умышлено престъпление от общ характер.

В горепосочените случаи изпълнителят на настоящата обществена поръчка дава на възложителя писмено уведомление, в което мотивира предложениета си за смяна на ключовия експерт и прилага доказателства за наличието на някое от основанията по горната алинея и експерт, който да замени досегашния ключов експерт, като посочи квалификацията и професионалния му опит и приложи доказателства за това. При замяната на ключов експерт, новият експерт трябва да притежава квалификация и професионален опит, не по-малки от минималните изисквания, заложени в настоящата документация. Възложителят може да поиска замяна на ключов експерт, в случай, че сметне, че същият не изпълнява задълженията си, така, както те са определени в настоящата документация. В този случай възложителят дава на изпълнителя писмено уведомление, в което мотивира предложениета си за смяна на ключовия експерт.

*В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, изискванията по-горе се прилагат за обединението като цяло.*

*В случай че, е предвидено участие на подизпълнители, всеки един от тях трябва да съответства на изискванията съобразно вида и дела на участието си.*

*Участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие, че докаже, че има на свое разположение тези ресурси. Тези условия се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.*



## РАЗДЕЛ V

### КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

#### 1. Критерий за оценка на офертите –

1.1. Критерият за определяне на изпълнител на настоящата поръчка е „икономически най-изгодна оферта“ съгласно Методика за оценка.

1.2. При оценката на офертите първо се разглежда техническата част, след това финансовата и накрая двете оценки се обединяват.

#### 2. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

##### Оценка на офертите

###### Техническа оценка: Ti

###### **Коефициент на тежест на техническата оценка в общата оценка на офертата – 70%**

Техническата оценка  $T_i$  се формира като сбор от оценката на предложенията по подпоказатели  $\Pi 1i$ ,  $\Pi 2i$  и  $\Pi 3i$ . Нейната максимална стойност е 70 точки.

$$T_i = \Pi 1i + \Pi 2i + \Pi 3i$$

**подпоказател  $\Pi 1 i$  - Обхватност и изчерпателност на плана за изпълнение на задачите;**

**подпоказател  $\Pi 2 i$  - Адекватност на входните ресурси спрямо резултатите (разпределението на наличния човешки (задачи и отговорности) и технически ресурс по отделните дейности във времето);**

**подпоказател  $\Pi 3 i$  - Адекватност на виждането на Участника по отношение на критични моменти при постигане на целите и резултатите на изпълнението - точност, изчерпателност и адекватност на дефинираните от Участника възможни рискове при изпълнението и мерките за тяхното предотвратяване и преодоляване;**

Таблица за Техническа оценка

ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА	Да/Не	макс.т.
<b>МЕТОДОЛОГИЯ НА УЧАСТНИКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА И КРИТИЧНИ МОМЕНТИ</b>		<b>70</b>
$\Pi 1 i$ - Обхватност и изчерпателност на плана за изпълнение на задачите;		40
$\Pi 2 i$ - Адекватност на входните ресурси спрямо резултатите (разпределението на наличния човешки (задачи и отговорности) и технически ресурс по отделните дейности във времето);		20
$\Pi 3 i$ - Адекватност на виждането на Участника по отношение на критични моменти при постигане на целите и резултатите на изпълнението - точност, изчерпателност и адекватност на дефинираните от Участника възможни рискове при изпълнението и мерките за тяхното предотвратяване и преодоляване;		10
<b>Общо точки: 70</b>		



Начинът на поставяне на точките е посочен по-долу.

<i>Показателите и относителната им тежест за техническата оценка:</i>	<b>Макс. бр. точки 70</b>
<b>МЕТОДОЛОГИЯ НА УЧАСТНИКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА</b>	<b>60</b>
<b>Оценява се:</b> <b>Обхватност и изчерпателност на плана за изпълнение на задачите</b> <p>Участникът е представил план за изпълнение на задачите, който съдържа всички елементи, изброени в техническото задание и е описал ясно своята стратегия за постигане целите на проекта. Участникът е представил примерна визуализация и/или мостри на артикулите, съгласно Техническото задание, демонстрирайки отлично разбиране на изискванията на Възложителя. Участникът е предложил допълнителни мерки, непредвидени в Техническото задание, целящи качественото изпълнение на мерките за публичност.</p>	<b>40</b>  <i>40 m.</i>
<p>Участникът е представил план за изпълнение на задачите, който не съдържа всички елементи, изброени в техническото задание и липсва цялостна стратегия за изпълнение на целите на проекта. Липсва визуализация и/или мостри на артикулите или предложената визуализация и/или мострите не отговаря на изискванията.</p>	  <i>25m.</i>
<b>Оценява се:</b> <b>Адекватност на входните ресурси спрямо резултатите (разпределението на наличния човешки (задачи и отговорности) и технически ресурс по отделните дейности във времето)</b> <p>Участникът е разписал адекватно и подробно наличния човешки и технически ресурс за изпълнение на определените дейности, разпределението му във времето, като ясно и точно е дефинирал задачи и отговорности на отделните експерти и обезпечаването на всяка дейност с необходимия технически ресурс.</p>	<b>20</b>  <i>20m.</i>
<p>Участникът е разписал наличния човешки и технически ресурс за изпълнение на определените дейности, разпределението му във времето, като е дефинирал задачи и отговорности на отделните експерти, но не е описан обезпечаването на всяка дейност с необходимия технически ресурс.</p>	  <i>10 m.</i>
<p>Участникът е разписал наличния човешки и технически ресурс за изпълнение на определените дейности, но не е описан разпределението във времето по конкретни задачи и отговорности и не е разписан обезпечаването на всяка дейност с необходимия технически ресурс</p>	  <i>5 m.</i>
<b>КРИТИЧНИ МОМЕНТИ</b>	<b>10</b>
<b>Оценява се:</b>	



<b>Адекватност на виждането на Участника по отношение на критични моменти при постигане на целите и резултатите на изпълнението - точност, изчерпателност и адекватност на дефинираните от Участника възможни рискове при изпълнението и мерките за тяхното предотвратяване и преодоляване</b>	10
<i>Участникът е предвидил и ясно дефинирал потенциалните рискове и е предложил адекватни и конкретни мерки за тяхното предотвратяване и преодоляване.</i>	<i>10 m.</i>
<i>Участникът е предвидил потенциални рискове, но не е предложил адекватни мерки за тяхното предотвратяване и преодоляване.</i>	<i>7 m.</i>
<i>Участникът е предвидил потенциални рискове, но не е предложил никакви мерки за предотвратяването им</i>	<i>5 m.</i>

**Оценката на техническите оферти се извършва от комисията, в таблица за оценка, съгласно Приложение 1 към настоящата методика.**

#### **Финансовата оценка – $\Phi_i$**

Финансовата оценка –  $\Phi_i$  е с максимална стойност 30 т.

Финансовите оферти се проверяват, за да се установи, че са подгответи и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

Когато общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, за вярно се приема единичната цена.

Оценка на финансовото предложение:

$\Phi_i = P_{min}/P_n * 100 * 0,30$ , където:

$\Phi_i$  е оценката на  $i$ -то финансово предложение,

$P_{min}$  е най-ниското финансово предложение,

$P_n$  е  $n$ -то финансово предложение.

Комисията попълва и подписва таблица за финансова оценка – Приложение 2 към настоящата методика.

#### **Обща оценка – $E_i$**

Общата оценка се получава въз основа на стойностите на техническата оценка и финансова оценка, като се вземе предвид съотношението им – 70/30.



**Общата оценка** се изчислява по формулата:  $E_i = T_i + \Phi_i$ , където:

$E_i$  – общата оценка на i-тата оферта,

$T_i$  – техническата оценка на i-тата оферта,

$\Phi_i$  – финансовата оценка на i-тата оферта.

Комисията попълва и подписва таблица за обща оценка Приложение 3.

**ВАЖНО:**

*При оценка на всеки един от показателите (технически и финансов) Комисията изчислява точките с точност до втория знак след десетичната запетая.*

*В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест, а именно: показател "Организация и методология" от Техническата оценка и се избира офертата с по-високата стойност по този показател.*

*Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако по реда описан по-горе не може да се определи коя е икономически най-изгодна оферта.*

*При разглеждане, оценка и класиране на предложенятията на участниците се спазват разпоредбите на ЗОП и условията на Възложителя заложени в настоящата документация.*



## РАЗДЕЛ VI

# УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

### Съдържание

1. Общи условия за подготовка и представяне на офертите.
2. Изискуеми документи и окомплектоване на предложениета.



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013

Дирекция на Природен парк „Българка“  
Габрово, ул. „Чардафон“ №1



## **1. Общи условия при подготовка и представяне на оферти**

- 1.1. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на оферта, посочени в обявленietо за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.
- 1.2. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти в оферти.
- 1.3. Настоящата обществена поръчка не съдържа обособени позиции.
- 1.4. При подготовката на оферти всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Представянето на оферта означава, че участникът приема изцяло всички общи и специални правила, определени в настоящата документация. Поставянето на различни условия и изисквания, които не отговарят на обявените от Възложителя, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.
- 1.5. Всеки участник може да поиска от възложителя писмени разяснения по документацията за участие до изтичането на срока на нейното получаване. Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпване на искането. Разяснението се изпраща до всички участници, които са получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да се отбележва в отговора лицето, направило запитването. Разясненията се публикуват на интернет-страницата на възложителя [www.ppbulgarka.net](http://www.ppbulgarka.net). Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се получава от други участници. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.
- 1.6. Представената оферта трябва да има **срок на валидност поне 90 дни** от крайния срок за получаване на оферти. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на оферти до сключване на договор. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и откаже да го удължи, или ако макар да е подал оферта с коректен срок на валидност, откаже да го удължи при поискване от възложителя. При удължаване срока на валидност на офертата, съгласно чл. 58, ал. 3 от ЗОП и при съгласие на участник да удължи срока на валидност на офертата си, то той следва да удължи и срока на банковата си гаранция до новия срок на валидност на офертата.
- 1.7. Възложителят има право (по собствена преценка), по собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, единократно да направи промени в обявленietо и/или настоящата документация, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.
- 1.8. За да бъде разгледано искането от заинтересовано лице, същото следва да е изпратено в преклuzивния законов 10-дневен срок от публикуването на обявленietо в Регистъра на обществените поръчки. Искания, постъпили след този срок, няма да бъдат разглеждани.
- 1.9. В случай че искането се прави от заинтересовано лице и е свързано с осигуряване на законосъобразност на процедурата, същото следва да обоснове и мотивира в предложението си конкретното несъответствие, което води, според него, до незаконосъобразност на процедурата, като посочи и точната правна норма, на която се позовава.
- 1.10. Всяко конкретно искане се преценява самостоятелно от възложителя, като изцяло в неговата оперативна самостоятелност е дали да извърши или не съответното изменение.
- 1.11. Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки, в 14-дневен срок от публикуване на обявленietо за откриване на процедурата. В случай че промените засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката, в решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.
- 1.12. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на оферти са изцяло за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от



начина на провеждане или изхода на процедурата.

1.13. Офертата трябва да бъде изготвена и представена на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените случаи, преводът трябва да бъде официален по смисъла на ЗОП. При несъответствие с това изискване се счита, че съответният документ не е представен.

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

1.14. Всеки участник преди изготвяне на офертата и ценовото предложение задължително се запознава с изходните данни предоставени от Възложителя. Непознаване на условията на техническото задание или документите за участие в процедурата не може да бъде причина за отказ от сключване на договор от страна на спечелилия участник.

## **2. Изискуеми документи и окомплектоване на предложението.**

### **Общи изисквания към представяните документи.**

Всички документи, които участникът представя като копия трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинал”, собственоръчен подpis със син цвят на лицето/та, представляващи участника и свеж печат. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, посочени в документа за регистрация или изрично упълномощени за това лица. При подписване от изрично упълномощени лица е необходимо представянето на пълномощно за изпълнение на такива функции. Пълномощното трябва да е оригинал с подpis на упълномощителя.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците, с изключение на образеца на банковата гаранция за изпълнение на договора, като възложителят ще приеме всяка една банкова гаранция, която съдържа еквиваленти или по-благоприятни за възложителя условия от тези по образеца. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят има право да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Относно образите на банковите гаранции задължителни за участниците са само условията, описани в тях. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция и офертата на участника ще бъде отстранена след прилагане на разпоредбата на чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

### **Разпределение и съдържание на офертите.**

**Офертата следва да бъде представена в непрозрачен запечатан плик с ненарушена целост.** Върху плика се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Информацията има следният вид:



ДО ДПП „Българка“  
с адрес: гр.Габрово,  
ул. „Чардафон“ № 1

**ОФЕРТА**  
**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка**

**ОБЕКТ: УСЛУГА**

**ПРЕДМЕТ:** „Разработване, дизайн, предпечатна подготовка и печат на два вида определители“  
**Офертата е подадена от:** \_\_\_\_\_

**наименование на участника**

**С адрес за кореспонденция:** \_\_\_\_\_  
**Телефон:** \_\_\_\_\_  
**Факс:** \_\_\_\_\_  
**електронен адрес:** \_\_\_\_\_

Пликът съдържа минимум три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, всеки от които да има следното съдържание, посочено по-долу:

2.1. **Плик №1** – върху него се изписва „Плик №1“ с надпис **“ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”** и  **фирмата на участника.** Пликът съдържа следните документи:

- 2.1.1 Оферта за участие, изготвена по образец №1;
- 2.1.2 Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (образец № 2);
- 2.1.3 Копие, заверено с подпись и печат на участника, на документ за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени /копие заверено с подпись и печат на участника. Участниците физически лица представляват копие на документ за самоличност /копието се заверява с подпись на участника/. Тези документи се представляват и от подизпълнителите, а при участник обединение - за всеки един член на обединението.
- 2.1.4 При участници обединения – документ за създаване на обединение, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият обединението.
- 2.1.5 **Доказателства за икономическо и финансово състояние и за технически възможности и/или квалификация на участника**, както следва:

2.1.5.1. **Доказателства за икономическо и финансово състояние** по чл. 50 от ЗОП

- Информация за общия оборот на участника за последните 3 (три) приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си (Образец № 3). Участникът следва да има реализиран общ оборот за последните 3 (три) приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 г.), в размер на 90 000 лв. /деветдесет хиляди лева/.

- Информация за оборота от сходни с предмета на поръчката услуги за последните 3 (три)



приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си (Образец № 3). Участникът следва да има реализиран оборот от сходни с предмета на поръчката услуги за последните 3 (три) приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 г.), в размер на 45 000 лв. /четиридесет и пет хиляди лева/.

Когато участникът е обединение изискването е общо за обединението. Информацията за оборота от сходни с предмета на поръчката услуги за последните 3 (три) приключили финансови години (2011, 2012 и 2013 г.) се представя само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор. Когато е предвидено участие на подизпълнители, изискването се прилага по отношение на тях, съобразно вида и дела на участието им.

#### 2.1.5.2. Доказателства за технически възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП, и посочени от Възложителя в обявленето за обществената поръчка, а именно:

- Списък на успешно изпълнени в рамките на последните три години, считано до срока за подаване на оферти в настоящата процедура, договори с предмет, сходен с предмета на поръчката – образец № 4. Участникът следва да е изпълнил минимум два договора за услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката.

Списъкът трябва да съдържа най-малко: предмет на договора, обект, стойност, датата на започване и приключване, име на получателя. Когато участникът е обединение, списъкът е общ за договорите, склучени от всеки от участниците, като в отделна колонка трябва да се посочи членът в обединението, който е бил страна по договора. Участникът следва да представи препоръки за добро изпълнение към всеки посочен в списъка по Образец № 4 договор. Препоръките трябва да са надлежно оформени с издател и да съдържат информация за срока на изпълнение на договора. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то на горното изискване следва да отговаря обединението като цяло. В случай, че е предвидено участие на подизпълнители, всеки един от тях трябва да съответства на изискването съобразно вида и дела на участието си.

- Списък на експертите на участника, които ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката
- образец № 5, с приложени документи, удостоверяващи тяхната професионална квалификация и професионален опит (автобиография по образец № 10, трудови/осигурителни книжки, списък на трудови и/или граждански договори, дипломи, препоръки и/или референции и др., доказващи съответствието с изискванията на възложителя, както и декларация за ангажираност с изпълнението на настоящия договор, подписана от всеки един експерт, съдържаща се в автобиографията).

2.1.6 Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т.1, б. „а - д”, ал.2, т. 5 и ал.5, т.1 от ЗОП– образец № 6. Декларацията се представя от участника, включително и от подизпълнителите, ако има такива, и от лицата по смисъла на чл.47, ал.4 от ЗОП в случаите, в които участникът е юридическо лице. Когато участникът е обединение, декларацията се представя от представляващите всеки един член на обединението. Когато декларацията е на чужд език се представя и в превод.

2.1.7 Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т.3, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП – образец № 7. Декларацията се представя от участника, включително и от подизпълнителите. Когато участникът е обединение, декларацията се представя от представляващите всеки един член на обединението. Когато декларацията е на чужд език се представя и в превод.

Когато участникът е юридическо лице, за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.



- 2.1.8 Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП – по образец № 8, относно приемане на условията на проекта на договор.
- 2.1.9 Декларация за съгласие за участие от подизпълнител – образец № 9;
- 2.1.10 Документ за гаранция за участие – оригинал. Ако участникът представя банкова гаранция за участие, същата трябва да съдържа данните и условията от образец № 11 и да е приложена в оригинал;
- 2.1.11 Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал с подпись на упълномощителя) – представя се когато офертата или някой документ от нея не е подписан от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител в случаите, когато това е допустимо. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата – упълномощител и упълномощен, както изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;

В случай, че участникът ще ползва подизпълнители при изпълнение на поръчката, в т.3 от оферта – образец №1 се попълва таблицата, като се посочва: фирмено наименование на подизпълнителите, стойността, процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. Когато предвижда участие на подизпълнители, участникът представя в този плик документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 от ЗОП и за подизпълнителя.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП следва да бъдат представени от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. За обединението не се прилага документ за регистрация. Вместо него следва да се представи копие от договора за учредяване, с който се доказва създаването на обединението.

Ако участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5, 6 от ЗОП, които са на чужд език, се представляват и в превод.

По своя преценка участникът може да представи и други допълнителни документи, доказващи техническите възможности и професионална квалификация.

В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства.

## **2.2. Плик № 2 с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА“ и ФИРМАТА/НАИМЕНОВАНИЕТО НА УЧАСТНИКА, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, а именно:**

Техническо предложение за изпълнение на поръчката – следва да бъде изготовено по образца от настоящата документация (Образец № 13) – оригинал.

## **2.3. Плик № 3 – Върху плика се поставя обозначението „Предлагана цена“ и ФИРМАТА/НАИМЕНОВАНИЕТО НА УЧАСТНИКА. В този плик се поставя Ценовата оферта, както и приложение по образец, съдържащо единичните цени за изпълнение на поръчката – по образец № 14.**

Забележка. Извън Плик 3 „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик № 3 елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Предлаганата цена трябва да е в български лева без включен ДДС и с включен ДДС.



Единичните цени се изчисляват с точност до 2-ри знак след десетичната запетая.

**При разлика между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.**

**От участие в процедурата се отстранява всеки участник, в чиято ценова оферта е налице разлика в сбора между единичните цени и крайната цена за изпълнение на поръчката.**

**В случай, че участник представи ценова оферта надвишаваща прогнозната стойност на поръчката съгласно посоченото в техническата спецификация от документацията за участие, то неговата оферта няма да бъде разглеждана и той ще бъде отстранен от участие в процедурата.**



## РАЗДЕЛ VII

# УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

### Съдържание

1. Представяне и получаване на оферти.
2. Разглеждане на оферти.
3. Отстраняване от участие.
4. Оценяване на предложенията.
5. Отваряне на ценовите предложения.
6. Окончателна оценка и класиране на оферти.
7. Сключване на договор за обществена поръчка.
8. Гаранции.
9. Изчисляване на срокове.
10. Етични клаузи.
11. Комуникация между възложителя и участниците.
12. Други указания.



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013

Дирекция на Природен парк „Българка“  
Габрово, ул. „Чардафон“ №1



## **1. Предаване и получаване на офертата:**

- 1.1. Офертите се приемат на адреса, посочен от Възложителя в обявленето за обществената поръчка.
- 1.2. Офертите се представят от участника или упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.
- 1.3. При приемане на офертата, върху плика се отбелязват поредният номер, дата, часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава картонче с входящ номер.
- 1.4. Оферти, представени след посочения в обявленето краен срок за получаване, не се приемат. Не се приемат и оферти в незапечатан или с нарушен цялост плик. Такава оферта независимо се връща на участника и това се отбелязва в регистъра.
- 1.5. До изтичането на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си по реда, посочен за подаването ѝ.
- 1.6. Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи на възложителя всички документи, които не са в електронен вид, по реда на чл. 57, ал. 1 от ЗОП преди изтичането на срока за получаване на оферти.
- 1.7. В случай, че в срока за получаване на оферти няма постъпили оферти или е получена само една оферта, Възложителят може да удължи срока за получаване на оферти.
- 1.8. Когато се установи, че първоначално определеният срок за получаване на оферти е недостатъчен за изготвяне на оферти, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение, Възложителят удължава този срок.
- 1.9. Промените в срока се обнародват и вписват в регистъра на обществените поръчки. Когато удълженият срок е определен в дни, той започва да тече от датата на обнародване в електронната страница на АОП.

## **2. Разглеждане на оферти:**

- 2.1 Разглеждането, оценката и класирането на предложенията се организират и провеждат от комисия. Комисията се назначава от Възложителя с писмена заповед след изтичане на срока за приемане на оферти.
- 2.2 Комисията отваря оферти в посочения в обявленето ден по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от членовете ѝ подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници. Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.
- 2.3 Действията на Комисията по горната точка 2.2 са публични и по време на заседанията имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи, удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват.
- 2.4 Неприсъствието на някой участник при отваряне на пликовете не е основание за отлагане на процедурата.



2.5 След извършването на горните публични действия, комисията продължава работата си в закрито заседание. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на срока по чл. 68, ал. 9 от ЗОП комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

При необходимост Комисията може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В горепосочените случаи Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

### **3. Отстраняване от участие.**

Комисията предлага за отстраняване участник, който:

3.1. не е представил някой от документите по чл.56 от ЗОП и посочените в обявленето или в документацията за участие, в указания вид и форма;

3.2. не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка, поради наличие на обстоятелствата по чл.47, ал.1. или ал.5 от ЗОП или посочените в обявленето обстоятелства по чл.47, ал.2;

3.3 е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

3.4. е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.

3.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато са налице обстоятелствата по чл. 39 ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да прекрати процедурата при наличие на условията по чл.39, ал.2 от ЗОП. В тези случаи той уведомява участниците в 3-дневен срок по надлежния ред.

### **4. Оценяване на предложението.**

След като разгледа представените документи в плик №1 и провери съответствието на представеното с изискванията на закона и посочените в документацията за участие, комисията пристъпва към разглеждане на техническите предложения на участниците, които не са предложени за отстраняване.



## **5. Отваряне на ценовите предложения.**

След като разгледа оферти по реда на т.4, комисията пристъпва към отваряне пликовете с предлагана цена само на допуснатите участници, чиито технически предложения съответстват на изискванията. Пликът с предлаганата цена на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя е отстранен от участие, не се отваря.

Възложителят обявява датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти на официалната си интернет страница. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват. Неприсъствието на някой участник при отваряне на пликовете с ценовата оферта не е основание за отлагане на процедурата.

Комисията пристъпва към публично отваряне и оповестяване на ценовите предложения на оценените оферти и продължава своята работа в закрито заседание.

Ако някой участник е предложил цена, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната цена на останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за предложената цена, като определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дин след получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка представена от участника и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

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

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

## **6. Окончателна оценка и класиране на оферти.**

Комисията разглежда допуснатите оферти като ги оценява и класира в съответствие с методиката от настоящата документация.

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на обществената поръчка, в срок от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В решението се посочват и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща на участниците решението за класиране в тридневен срок от издаването му.

## **7. Сключване на договор за обществена поръчка**

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

7.2. Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор представен в документацията за участие и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. За всички неурядени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора за обществена поръчка се прилагат разпоредбите на Търговския закон



и на Закона за задълженията и договорите.

7.3. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и на посочените в обявленето обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗОП. Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, същият удостоверява обстоятелствата по чл. 47, ал.1 и 2 чрез документи, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават такива документи, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Документите се представят в оригинал или нотариално заверено копие и трябва да бъдат в срок на валидност.

7.4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът определен за изпълнител, е длъжен да представи гаранция за изпълнение.

7.5. Договор не се сключва с участник, определен за изпълнител, който:

7.5.1. при подписване на договора не представи документ за гаранция за изпълнение;

7.5.2. не изпълни задължението по чл. 47, ал.10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП. Това изискване не се прилага в случаите на чл.47, ал.11 от ЗОП.

При тези обстоятелства, както и при отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, ал. 5 от ЗОП или на посочените в обявленето изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, възложителят може да определи за изпълнител следващия класиран участник и да скключи договор с него.

Ако и вторият класиран участник не представи необходимите документи или откаже да подпише договора, то Възложителят прекратява процедурата.

7.6. Ако определеният за изпълнител участник е обединение от две или повече лица, всяко лице трябва да подпише договора и всички лица ще бъдат съвместно и по отделно обвързани с офертата и последващия договор съгласно българското законодателство. Участникът трябва да определи едно от всичките лица за представител с отговорността да се обвърза от името на обединението. Съставът на обединението не могат да бъдат променяни.

7.7. Склученият договор не подлежи на изменение освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

## 8. Гаранции

Участниците представят гаранция за участие в процедурата в размер на **300 лв. /триста лева/**, а участникът, определен за изпълнител, внася гаранция за изпълнение в размер на **2% /два процента/** от стойността на договора без ДДС. Гаранцията за участие в процедурата и гаранцията за изпълнение на договора се представят по избор на участника като парична сума или като банкова гаранция. Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията. Когато участникът представя банкова гаранция за участие тя трябва да покрива периода на валидност на офертата, а банковата гаранция за изпълнение следва да е издадена както следва: да е със срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора. Банковата гаранция се издава в полза на Възложителя.



Когато участникът представя гаранция под формата на парична сума тя следва да бъде внесена по сметка на РДГ – Велико Търново:

**Банка УНИКРЕДИТ БУЛБАНК**  
**BIC: UNCRBGSF**  
**IBAN: BG84UNCR75273341053636**

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участника. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не е по-малък от определения в настоящата процедура.

Когато участникът представя банкова гаранция, то условията по нея трябва да съответстват на тези по приложения в документацията образец. Ако условията на представената от участника гаранция се различават от тези на представения образец и са по-неблагоприятни за Възложителя, то Възложителят следва да поиска нейната корекция. Корекция на представената гаранция за участие е възможна само при прилагане на хипотезата на чл. 68, ал. 8 и ал. 9 ЗОП. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция.

Гаранциите за участие в процедурата се задържат или усвояват, респективно освобождават от възложителя, при спазване условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

Възложителят не дължи лихва върху сумата, представена като гаранция, за периода, през който средствата са престояли у него законосъобразно.

## **9. Изчисляване на срокове**

Сроковете, посочени в тази документация, са в календарни дни и се изчисляват както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния;
- когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

## **10. Етични клаузи**

Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

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

Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да



получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

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

Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

## **11. Комуникация между възложителя и участниците**

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участниците се извършва по един от следните начини:

- ✓ Лично – срещу подпись;
- ✓ По пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- ✓ Чрез куриерска служба с обратна разписка;
- ✓ По реда на Закона за електронния документ и електронния подпись;
- ✓ Чрез комбинация от тези средства.

За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес/факс номер или получено на ръка лично, или от законния представител на юридическото лице или от лицето, посочено за контакти в офертата на участника. Когато участникът е променил своя адрес или факс номер и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса/факса, известен на изпращача.

## **12. Други указания**

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Законът за обществените поръчки, правилникът за прилагането му и приложимото законодателство на Република България.

