



УТВЪРЖДАВАМ: *заличени лични данни на основание чл. 2, ЗЗЛД*

РЕКТОР

проф. д-р Велизара Пенчева

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в процедура по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП - публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработка и доставка на информационни/печатни материали, необходими за дейността на Русенски университет „Ангел Кънчев“, включително по национални и международни проекти, финансирани със средства от ЕС, трети страни и лица, изпълнявани РУ „А.Кънчев“**

ИЗГОТВИЛ: *заличени лични данни на основание чл. 2, ЗЗЛД*

Адвокатско дружество

«Барашка и партньори»

РУСЕ, 2017 година

СЪДЪРЖАНИЕ

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Обща информация
2. Обект и предмет на обществената поръчка
3. Място за изпълнение на поръчката
4. Срок за изпълнение на поръчката
5. Прогнозна стойност
6. Цени и стойност на договора
7. Финансиране и начин на плащане
8. Правно основание за откриване на процедурата
9. Мотиви за избор на процедура за възлагане на поръчката

Раздел II. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Критерий за възлагане
2. Необичайно благоприятни оферти

Раздел III. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ И ЗА ПОДБОР. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Раздел IV. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Раздел V. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. **Обща информация.**

Настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП се провежда с цел сключване на договор за обществена поръчка между участника, избран за изпълнител, и Русенски университет „Ангел Кънчев“.

2. **Обект и предмет на обществената поръчка.**

2.1. Обект на обществената поръчка е извършването на услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

2.2. Предмет на обществената поръчка е избор на изпълнител, който да предоставя услугата по изработка и доставка на информационни/печатни материали, необходими за дейността на възложителя, включително по национални и международни проекти, които са финансирани със средства, получени от Европейския съюз, трети страни и лица.

Кодове съгласно Общия терминологичен речник (CPV):

22100000 „Печатни книги, брошури и диплянки“;

79820000 „Услуги, свързани с печатането“

На основание чл. 80, ал. 1 от ППЗОП възложителят указва на участниците, че съгласно Решение на МС № 591/18.07.2016 година, издадено на основание чл. 12, ал. 1 от ЗОП настоящата обществена поръчка е запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. На основание чл. 81, ал. 1 от ППЗОП в процедурата могат да участват и други заинтересовани лица, като техните оферти ще бъдат разглеждани при условията на чл. 81, ал. 2 от ППЗОП.

3. **Място за изпълнение на поръчката:** Русенски университет „Ангел Кънчев“, гр. Русе, ул. „Студентска“ №8.

4. **Срок за изпълнение на поръчката.**

Срокът за изпълнение на предмета на поръчката е 24 месеца (двадесет и четири месеца), считано от датата на сключването на договора или до достигане на предвиденият финансов лимит от Възложителя.

5. **Прогнозна стойност.**

При отчитане правилото на чл. 21, ал. 8, т.1 от ЗОП, както и прогнозната стойност на бъдещите разходи, възложителят определя прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка на 120 000.00 (сто и двадесет хиляди) лева без ДДС

6. **Цени и стойност на договора.**

Общата стойност на договора се определя въз основа на стойността на действително направените услуги за целия срок на договора, но в рамките на финансовия лимит по т. 5, или до изтичане срока на договора по т. 4, което от двете събития настъпи първо.

7. **Финансиране и начин на плащане.**

1) Финансовите средства, необходими за изпълнението на договора, ще бъдат осигурени от собствените средства на Възложителя, други публични средства, както и със средства, предоставяни от национални и европейски фондове и програми, трети страни и лица.

2) Плащането на заявените услуги се извършва в лева, по банков път, в срок от 7 /седем/ работни дни след:

(1) представяне на двустранно подписан протокол и/или фактура, за приемане на изпълнението;

(3) получаване на потвърждение за плащане, изискуемо по Решение на МС № 593/20.07.2016 г.

Останалите условия за плащане са подробно посочени в проекта на договора.

Плащане по договора не се извършва в случай, че за Изпълнителя е получено потвърждение от НАП и Агенция „Митници“ за наличието на публични задължения съгласно Решение на МС №593/20.07.2016 г., като в този случай плащането се осъществява съобразно указанията на данъчната администрация.

Плащанията се извършват за действително извършени услуги до размера на предвидените от Възложителя средства.

8. Правно основание за откриване на процедурата.

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 17, ал. 1 от ЗОП. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП, съобразно с предмета на поръчката.

9. Мотиви за избор на процедура за възлагане на поръчката.

Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 2, т. 2 вр. ал. 1, т. 1, б. "б" от ЗОП, когато планираната за провеждане обществена поръчка за доставка или услуга е от 70 000.00 лева до съответния праг по ал. 1 на чл. 20 от ЗОП, Възложителят провежда процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 12 и 13 от ЗОП. В конкретния случай е приложимо провеждането на процедура по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП – публично състезание, тъй като не са налице хипотезите на чл. 182, ал. 1 и чл. 79, ал. 1, т. 3 и т. 5 – 9 от ЗОП.

Раздел II. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. ПРАВИЛА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Настоящата обществена поръчка ще се възложи на участник, предложил „икономически най-изгодната оферта“, която ще се определи въз основа на следния критерий за възлагане: **„най – ниска цена“** по чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП.
2. В описателния документ и образците са предвидени изрични правила за редовност на ценовото предложение, които следва да бъдат съобразени от участниците.
3. В случай, че двама или повече участници са предложили еднакви ценови предложения, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти. В този случай, членовете на комисията следва да насрочат ден и час за жребия и да уведомят съответните участници.
4. Ако заинтересованите участници в процедурата не се явят за изтеглянето на жребий в определения час, теглето ще се проведе в присъствието на членовете на комисията, с един час отсрочка.
5. Участникът, класиран на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка.

Раздел III. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ И ЗА ПОДБОР. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА .

1. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка в официалната си интернет-страница в „Профила на купувача“, където всеки участник може да я изтегли, на адрес: <https://www.uni-ruse.bg/procurements/open-procedures>

2. При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите, възложителят публикува в „Профила на купувача“ писмени разяснения в тридневен срок от получаване на искането, като в тях не се посочва лицето, направило запитването.
3. Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което отговаря на условията, посочени в ЗОП и на обявените от възложителя изисквания в документацията за участие с оглед изпълнението на настоящата поръчка по предвидения от Възложителя начин.
4. Участниците – юридически лица се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с **нотариално заверено пълномощно**. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, документите се подписват от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект, освен ако не е указано друго за някои образци или декларативни текстове в ЕЕДОП.
5. В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, трябва да се представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:
 - (1) правата и задълженията на участниците в обединението;
 - (2) разпределението на отговорността между участниците в обединението, като при изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението следва да отговарят солидарно;
 - (3) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
 - (4) партньорът, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.
6. Участниците могат да ползват подизпълнители, но задължително следва да са посочили това обстоятелство в офертата си и дела от поръчката, които ще им възложат, както и да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Лицата по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП следва да се съобразят с изискванията по чл. 12, ал. 5 и 6 от ЗОП.
7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.
8. За неуредените в настоящите указания въпроси, относно участието на обединения и подизпълнители, се прилагат правилата на ЗОП и ППЗОП.
9. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.
10. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за участие. Офертите трябва да се изготвят и представят в съответствие с изискванията на чл. 101 от ЗОП и чл. 39 - 47 от ППЗОП.
11. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП. Всеки участник следва да се запознае с

разпоредбите на чл. 54 от ЗОП, всички алинеи, за да прецени личното си съответствие и на лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП с изискванията на закона.

12. На основание чл. 58 и чл. 67, ал. 6 от ЗОП, участникът избран за изпълнител, представя съответните документи за установяване липсата на основания за отстраняване.

13. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

Възложителят предвижда следните минимални технически и професионални способности на участниците:

13.1. Правоспособност за упражняване на професионална дейност.

Не се изискват такива.

13.2. Технически и професионални способности

13.3.1. Участникът трябва да имат опит в изпълнение на дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата - минимум един успешно изпълнен договор за идентична или сходна по предмет и обем услуга.

Под „сходни“ с предмета на поръчката следва да се разбира услуги по изработка, печат и доставка на информационни/печатни материали

Под „сходни“ по обем услуги следва да се разбира изпълнени договори за сходни услуги с подобен обем - за последните 3 години на обща стойност минимум колкото прогнозната стойност на настоящата поръчка. Възложителят ще приеме доказване на обема с една или повече услуги, изпълнени за посочения период.

На основание чл. 42, ал. 1 от ППЗОП при подаването на офертата участникът декларира липсата на основания за отстраняване в съответствие с посочените по – горе критерии за подбор чрез попълване в единния европейски документ за обществени поръчки единствено на част IV „Критерии за подбор“, раздел „Общо указание за всички критерии за подбор“. В хода на процедурата и при сключване на договора се прилагат правилата на чл. 67 от ЗОП.

13.3.2. Възложителят указва на лицата по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, че те следва да отговарят на изискванията на чл. 12, ал. 5 и 6 от ЗОП, както следва:

1) най – малкото 30% от списъчния състав на участника да е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение;

2) участниците да са регистрирани като специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания най – малкото три години преди датата на откриване на конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка;

3) участниците да могат да изпълнят най – малко 80% от предмета на поръчката със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс, като изпълнението на условието е уредено в чл. 12, ал. 6, изр. 2 от ЗОП.

Указанията на възложителя относно изискванията към ценовото предложение на участниците се съдържат в т. 31 от настоящия документ и в образец № 3 – Ценово предложение.

14. Офертите, които ще бъдат представени от участниците в процедурата, трябва да бъдат със срок на валидност не по-кратък от 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите. Възложителят има право да изисква от класираните участници

да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

15. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Не се допускат варианти на офертата. Подаването на офертата за участие означава, че участникът се е запознал с всички условия в документацията и образците на документи към същата, които е длъжен да приеме безусловно.
16. Офертите се подават на адреса, посочен в обявлението.
17. Документите за участие в процедурата се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и/или електронен адрес; наименованието на поръчката. В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща с обратна разписка или чрез куриер, разходите са за негова сметка.
18. Участникът следва да обезпечи своевременното получаване на офертата от Възложителя – на посочения от възложителя в обявлението точен адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.
19. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон или на адрес на куриерска фирма, или други подобни.
20. При приемането на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
21. Не се приемат оферти, подадени или получени при възложителя след изтичане на крайния срок за получаване или представени в незапечатана опаковка, или в опаковка в нарушена цялост. Такива оферти се връщат на подателя и съответното обстоятелство се отбелязва в регистъра. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.
22. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока за подаване не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за предоставяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер...".
23. Документите, съдържащи се в офертата, се подписват от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация. В случай че офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, в офертата следва да се представи **нотариално заверено пълномощно** за лицето, което представлява участника в процедурата. В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите в офертата трябва да бъдат подписани от представляващия обединението. Пълномощното се представя в оригинал или нотариално заверен препис.
24. Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите, се

представят в превод на български език. По изключение се допуска в офертата да бъдат изписани на латиница специфични технически или търговски термини.

25. Документи, за които не е указано изрично в каква форма се представят (извън тези, които могат да бъдат само в оригинал), се прилагат в оригинал или в заверено от участника копие "Вярно с оригинала".
26. Когато за документ е определено, че може да се представя чрез "заверено от участника копие", за такъв се счита документ, при който върху копие на документа се съдържа текстът "Вярно с оригинала" и има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат.
27. Представените образци в документацията за участие следва да се спазват от участниците.
28. 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.
29. Участниците следва да се съобразят при изготвянето на офертата с изискванията на възложителя и на чл. 39, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, като представената от участниците опаковка следва да съдържа най – малкото следните документи:
 - Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ (Образец № 1);
 - Оферта с техническо предложение за изпълнение на поръчката, включващо предложението на участника за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (Образец № 2);
 - Документ за упълномощаване, ако лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
 - Ценово предложение (Образец № 3) и Приложение към ценово предложение с единични цени (Образец № 3.1.), поставени в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис: „Предлагани ценови параметри“
30. Съдържанието на декларациите по чл. 39, ал. 3 от ППЗОП е инкорпорирано в текста на техническото предложение, поради което не е необходимо участниците да представят тези декларации отделно.
31. Относно ценовото предложение възложителят указва на участниците, че в плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ трябва да бъдат поставени два документа – ценово предложение по образец № 3 и приложение към ценово предложение по образец № 3.1. Липсата на някой от документите също е основание за отстраняване на участника от процедурата. Единичните цени и крайната обща цена се посочват в лева, до втория знак след десетичната запетая. Не се допускат нулеви стойности в нито един от двата документа. Участник, който не се съобрази с това изискване на възложителя, ще бъде отстранен от участие в процедурата. В случай, че се констатират разлики между предложената крайна цена и единичните цени в ценово предложение, възложителят има правото да преизчисли общата крайна цена съобразно точния сбор от единичните цени в приложението по образец № 3.1.
32. Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя след изтичане на срока за подаване на оферти.
33. Комисията за разглеждане и оценка на офертите започва работа след получаване на представените оферти.
34. Получените оферти се отварят на датата, посочена в обявлението на обществената поръчка, на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в

процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

35. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки, оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.
36. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.
37. След извършване на горните действия приключва публичната част от заседанието на комисията.
38. Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
39. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 39 и изпраща копие от него на всички участници в деня на публикуването му в Профила на купувача.
40. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.
41. Възможността по т. 40 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.
42. След изтичането на срока по т. 40 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
43. На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.
44. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.
45. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.
46. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.
47. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.
48. Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, или за прекратяване на

процедурата, в срок до 10 (десет) дни след приключване на работата на комисията и от утвърждаване на доклада за работата на комисията. В решението си Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

49. Възложителят изпраща на участниците решението в 3-дневен срок от издаването му.
50. Решението по т. 48, както и всяко друго подлежащо на оспорване решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка се обжалва пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава двадесет и седма от ЗОП. Решенията се обжалват относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни, икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията за възлагане на обществена поръчка. Обжалването се извършва при условията и по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП.
51. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка, който съответства на приложения в документацията проект, с участника в процедурата, определен за изпълнител, и допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.
52. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определеното, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.
53. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да:
 - изпълни задължението по чл. 58 и чл. 67, ал. 6 ЗОП;
 - представи определената гаранция за изпълнение на договора, по един от начините определени в чл. 111, ал. 5 от ЗОП.
55. Възложителят не сключва договор за обществена поръчка с участник, определен за изпълнител, който не представи някой от документите по т.54.
56. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:
 - откаже да сключи договор;
 - не изпълни някое от изискванията на т. 56;
 - не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

57. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

- 57.1. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката, при подписване на договора и е условие за сключването му. Гаранцията е в размер на 3 % (три на сто) от прогнозната стойност на договора и е в размер на 3 600,00 (три хиляди и шестстотин) лева.
- 57.2. Условията за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение са определени в проекта на договор.
- 57.3. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.
- 57.4. Гаранцията за изпълнение се представя под формата на банкова гаранция – в оригинал, парична сума (оригинал на платежно нареждане) или застраховка (оригинал на полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на

изпълнителя, като в съответния документ изрично се посочват идентифициращи данни за договора, за изпълнението на който се представя гаранцията.

- Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по банкова сметка в лева на Русенски университет „Ангел Кънчев“, като банковите такси по превода са за сметка на наредителя:

Банка: **ТБ ОББ АД**

Банков код (BIC): **UBBS BGSF**

Банкова сметка (IBAN): **BG 04 UBBS 8002 3300 1454 38**

- В случай че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата трябва да бъде безусловна и неотменима, че е в полза на Русенски университет „Ангел Кънчев“, и че платима изцяло или частично в посочен от възложителя размер при първо писмено поискване, в което възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка или че възложителят е прекратил договора поради виновно неизпълнение на задължения на изпълнителя.

- В случай че гаранцията за изпълнение се представи като парична сума или банкова гаранция, същата може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

- В случай че гаранцията за изпълнение се представи като банкова гаранция или застраховка, то срокът на действието ѝ следва да надвишава с 30 (тридесет) дни срока на действие на договора.

57.5. Участникът, определен за изпълнител се задължава да поддържа размера на дадената гаранция за целия срок на договора.

57.6. Разходите по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение са за сметка на изпълнителя. Последният следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура и договора за обществена поръчка.

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

58. Сроковете, посочени в тази документация 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.

59. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

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

61. При противоречие в записите на отделните документи валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

а/ Решението за откриване на процедурата;

б/ Обявление за обществена поръчка;

в/ Документация за участие – раздел V – Техническа спецификация;

г/ Документация за участие – раздели I – IV включително;

д/ Проект на договор за изпълнение на поръчката;

е/ Образци на документи.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

62. Възложителят указва на участниците, че настоящият описателен документ не възпроизвежда в пълнота изискванията на ЗОП и ППЗОП, с които участниците следва подробно да се запознаят, като съобразят подготовката на офертата си с изискванията на нормативната уредба и на възложителя.

Раздел IV. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

1. Образец № 1 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
2. Образец № 2 – Оферта с техническо предложение
3. Образец № 3 – Ценово предложение
4. Образец № 3.1. – Приложение към ценово предложение с единични цени.
5. Образец № 4 – Проект на договор

Раздел V. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. При изпълнение на договора се предвиждат на базата на направени заявки периодични доставки на изделията, посочени в таблица № 1 от настоящата техническа спецификация.
2. По отношение на всички информационни / печатни материали, предмет на поръчката, се изисква пълна предпечатна подготовка, коректура, редакция, извършване на довършителни работи, пакетиране (когато е приложимо), доставка, както и всички други необходими съпътстващи дейности за получаване на крайния продукт от възложителя.
3. Изработените материали задължително трябва да съответстват на техническите характеристики, посочени в техническата спецификация на Възложителя като качество на изображението, да притежават ясен, разбираем и четивен шрифт и качествен снимков материал, чието разположение да е съразмерно и напълно да съответства на визията на съответния печатен материал.
4. Доставяните при изпълнението на договора материали да са в цялостен и завършен вид, без наранявания или други недостатъци. Всички видове материали, предмет на изпълнение, следва да бъдат изработени в изискваните от Възложителя дизайнерски стил, визия и да са одобрени от Възложителя. Начинът на изработка трябва да предоставя в пълна степен здравина и издръжливост, да са с висококачествена изработка и визия.
5. В заявките на Възложителят при изпълнение на договора ще се посочват видовете материали и точното количество, точния текст, който трябва да се съдържа във всеки от материалите, необходимите графични изображения, както и други изисквания на възложителя за изпълнението на заявката – напр. качество на хартията, цветност и др. допълнителни изисквания за изпълнението на конкретната заявка.
6. Изпълнителят представя за одобрение дизайна, както и извършената предпечатна подготовка на предварителния проект/мостра в електронен формат, както и в оригиналния формат, в който са били разработени на материален носител (една бройка) на заявените материали съобразно използвания програмен продукт, по начин, че да се осигури възможност за свободно повторно използване без допълнителна намеса или обработка. Предварителният проект се представя в минимум 3 (три) концептуално различни варианти за избор.
7. Изработените дизайни, поръчани от Възложителя, стават негова собственост и той има право да ги ползва по своя преценка и необходимост. Всички права върху използването

на създадените графични изображения, включително на предпечатната подготовка, са на Възложителя.

8. Други задължения на страните по предмета на поръчката са посочени в проекто-договора.

Таблица № 1

№	Артикул	Формат в завършен вид	Обем (стр.)	Хартия	Цветност	Обработка
I.	ФЛАЕРИ, ДИПЛЯНИ, КНИГИ И ДРУГИ					
1	Флаери (при заявяване на количество до 400 броя)	A5	1	150 гр., мат.	4+4	Предпечат и печат
2	Флаери (при заявяване на количество над 400 броя)	A5	1	150 гр., мат.	4+4	Предпечат и печат
3	Дипляна на български език с 2 бига (при заявяване на количество до 400 броя)	A4 в разгънат вид	1	170 гр. хром	4+4	Предпечат и печат. Довършителни: биговане, сгъване
4	Дипляна на български език с 2 бига (при заявяване на количество над 400 броя)	A4 в разгънат вид	1	170 гр. хром	4+4	Предпечат и печат. Довършителни: биговане, сгъване
5	Дипляна на английски език с 2 бига (при заявяване на количество до 400 броя)	A4 в разгънат вид	1	170 гр. хром	4+4	Предпечат и печат. Довършителни: биговане, сгъване
6	Дипляна на английски език с 2 бига (при заявяване на количество над 400 броя)	A4 в разгънат вид	1	170 гр. хром	4+4	Предпечат и печат. Довършителни: биговане, сгъване
7	Информационна брошура (при заявяване на количество до 400 бр.)	A5	4	150 гр., мат.	4+4	Предпечат и печат. довършителни: сгъване и шиене с две телчета
8	Информационна брошура (при заявяване на количество над 400 бр.)	A5	4	150 гр., мат.	4+4	Предпечат и печат. довършителни: сгъване и шиене с две телчета
9	Информационна брошура (при заявяване на количество до 20 броя)	A5	8	170 гр. хром	4+4	Предпечат и печат; довършителни: сгъване и шиене с две телчета
10	Информационна Брошура (при заявяване на количество над 20 броя)	A5	8	170 гр. хром	4+4	Предпечат и печат; довършителни: сгъване и шиене с две телчета
11	Покани (при заявяване на количество до 50 броя)	A6 (A5 в разгънат вид)	1	350 гр.	4+4	Предпечат, печат, 1 биг и сгъване
12	Покани (при заявяване на количество над 50 броя)	A6 (A5 в разгънат вид)	1	350 гр.	4+4	Предпечат, печат, 1 биг и сгъване
13	Плакати (при заявяване на количество до 10 броя)	50/70 см.	1	150 гр., мат.	4+0	Предпечат и печат
14	Плакати (при заявяване на количество над 10 броя)	50/70 см.	1	150 гр., мат.	4+0	Предпечат и печат



15	Постер на български език (при заявяване на количество до 20 броя)	кв.м.	1	Самозалепваща хартия	4+0	Предпечат и печат
16	Постер на български език (при заявяване на количество над 20 броя)	кв.м.	1	Самозалепваща хартия	4+0	Предпечат и печат
17	Постер на английски език (при заявяване на количество до 20 броя)	кв.м.	1	Самозалепваща хартия	4+0	Предпечат и печат
18	Постер на английски език (при заявяване на минимално количество над 20 броя)	кв.м.	1	Самозалепваща хартия	4+0	Предпечат и печат
19	Постер на български език (при заявяване на минимално количество 2 броя)	70/100	1	Самозалепваща хартия	4+0	Предпечат и печат
20	Постер на английски език (при заявяване на минимално количество 2 броя)	70/100	1	Самозалепваща хартия	4+0	Предпечат и печат
21	Рекламен ролбанер на български език	150/200 см.	1	самонавиващо се пано от винил на метална стойка	4+0	Стойката да е от лек материал и да позволява разглобяване за пренасяне. Предпечат и печат
22	Рекламен ролбанер (при заявяване на минимално количество 10 броя)	80/200 см.	1	самонавиващо се пано от винил на метална стойка	4+0	Стойката да е от лек материал и да позволява разглобяване за пренасяне. Предпечат и печат
23	Книга (при заявяване на количество до 100 бр.)	A4	16стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло:115 гр. мат.	Корица:4+4; Тяло 4+4,	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и шиене с две телчета
24	Книга (при заявяване на количество над 100 бр.)	A4	16стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло:115 гр. мат.	Корица:4+4; Тяло 4+4,	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и шиене с две телчета
25	Книга (при заявяване на количество до 100 бр.)	A4	32 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло:115 гр. мат.	Корица:4+4; Тяло 4+4,	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и шиене с две телчета
26	Книга (при заявяване на количество над 100 бр.)	A4	32 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло:115 гр. мат.	Корица:4+4; Тяло 4+4,	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и шиене с две телчета
27	Книга (при заявяване на количество до 100 бр.)	A4	48 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло:115 гр. мат.	Корица:4+4; Тяло: 30 стр.1+1; 18 стр. 4+4,	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене
28	Книга (при заявяване на количество над 100 бр.)	A4	48 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло:115 гр. мат.	Корица:4+4; Тяло: 30 стр.1+1; 18 стр. 4+4,	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене

29	Книга (при заявяване на количество до 100 бр.)	A4	80 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло: 80 гр. офсет.	Корица: 4+4; Тяло: 60 стр.1+1; 20 стр. 4+4,	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене
30	Книга (при заявяване на количество над 100 бр.)	A4	80 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло: 80 гр. офсет.	Корица: 4+4; Тяло: 60 стр.1+1; 20 стр. 4+4,	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене
31	Книга (при заявяване на количество до 100 бр.)	A4	128 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр.гланц; тяло:80 гр. офсет.	Корица: 4+4; Тяло: 100 стр.1+1; 28 стр. 4+4,	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене
32	Книга(при заявяване на количество над 100 бр.)	A4	128 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр.гланц; тяло:80 гр. офсет.	Корица: 4+4; Тяло: 100 стр.1+1; 28 стр. 4+4,	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене
33	Книга (при заявяване на количество до 200 броя)	A4	150стр.	Корица с мека подвързия: 250 гр. интегра; тяло:80 гр. офсет.	Корица: 4+0; Тяло: 4+4	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене
34	Книга (при заявяване на количество над 200 броя)	A4	150стр.	Корица с мека подвързия: 250 гр. интегра; тяло:80 гр. офсет.	Корица: 4+0; Тяло: 4+4	Предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене
II.	ДРУГИ ПЕЧАТНИ МАТЕРИАЛИ					
1	Твърда подвързия с ламинирана хартия (при заявяване на минимално количество 20 броя)					
1.1		A4	1	250 гр.	1+0	Предпечат и печат
1.2		A5	1	250 гр.	1+0	Предпечат и печат
1.3		B5	1	250 гр.	1+0	Предпечат и печат
1.4		A4	1	250 гр.	4+0	Предпечат и печат
1.5		A5	1	250 гр.	4+0	Предпечат и печат
1.6		B5	1	250 гр.	4+0	Предпечат и печат
2	Меки корици (при заявяване на минимално количество 20 броя)					
2.1		A4	1	300 гр.	1+0	Предпечат и печат
2.2		A4	1	300 гр.	4+0	Предпечат и печат
2.3		A4	1	300 гр.	4+4	Предпечат и печат
2.4		A5	1	300 гр.	1+0	Предпечат и печат
2.5		A5	1	300 гр.	4+0	Предпечат и печат
2.6		B5	1	300 гр.	1+0	Предпечат и печат
2.7		B5	1	300 гр.	4+0	Предпечат и печат
3	Отпечатване на една тир.-издателска кола /16стр./ (при заявяване на минимално количество 20 броя)					
3.1		A4	16	80гр.	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.2		A5	16	80гр.	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.3		B5	16	80гр.	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.4		A4	16	80гр.	4+1	Предпечат, печат и сгъване



3.5		A5	16	80гр.	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.6		B5	16	80гр.	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.7		A4	16	115 гр.хром	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.8		A5	16	115 гр.хром	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.9		B5	16	115 гр.хром	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.10		A4	16	115 гр.хром	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.11		A5	16	115 гр.хром	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.12		B5	16	115 гр.хром	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.13		A4	16	115 гр. офсет	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.14		A5	16	115 гр. офсет	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.15		B5	16	115 гр. офсет	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.16		A4	16	115 гр. офсет	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.17		A5	16	115 гр. офсет	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.18		B5	16	115 гр. офсет	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.19		A4	16	130 гр.хром	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.20		A5	16	130 гр.хром	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.21		B5	16	130 гр.хром	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.22		A4	16	130 гр.хром	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.23		A5	16	130 гр.хром	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.24		B5	16	130 гр.хром	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.25		A4	16	130 гр. офсет	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.26		A5	16	130 гр. офсет	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.27		B5	16	130 гр. офсет	1+1	Предпечат, печат и сгъване
3.28		A4	16	130 гр. офсет	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.29		A5	16	130 гр. офсет	4+1	Предпечат, печат и сгъване
3.30		B5	16	130 гр. офсет	4+1	Предпечат, печат и сгъване
4	Термо лепене (при заявяване на минимално количество 20 броя)					
4.1		A4	1			---
4.2		A5	1			---
4.3		B5	1			---
5	Тетрадно шиене (при заявяване на минимално количество 20 броя)					
5.1		A4	1			---
5.2		A5	1			---



5.3		B5	1			---
6	Ламинат (двустранен)(при заявяване на минимално количество 20 броя)					
6.1		A4	1			---
6.2		A5	1			---
6.3		B5	1			---



Обществена поръчка, възлагана чрез Публично състезание по реда и условията на Глава двадесет и пета от ЗОП, с предмет: „Периодична доставка на консумативи за офис техника по обособени позиции, необходими при изпълнение на дейността на Русенски университет "Ангел Кънчев" и изнесените му филиали, на национални проекти и такива, съфинансирани от Европейския съюз и изпълнявани от Русенски университет „Ангел Кънчев“, съгласно периодично представени от Възложителя предварителни заявки.

Образец № 1

Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя

При процедурите за възлагане на обществени поръчки, за които в Официален вестник на Европейския съюз се публикува покана за участие в състезателна процедура, информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез електронната система за ЕЕДОП¹.² Позоваване на съответното обявление², публикувано в Официален вестник на

**Европейския съюз:
ОВЕС S брой[], дата [], стр. [],
Номер на обявлението в ОВ S: [][][][]/S [][][]-[][][][][][]**

Когато поканата за участие в състезателна процедура не се публикува в Официален вестник на Европейския съюз, възлагащият орган или възложителят трябва да включи информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана.

В случай, че не се изисква публикуването на обявление в Официален вестник на Европейския съюз, моля, посочете друга информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана (напр. препратка към публикация на национално равнище): [00585-2017-0011]

¹ Службите на Комисията ще предоставят безплатен достъп до електронната система за ЕЕДОП на възлагащите органи, възложителите, икономическите оператори, доставчиците на електронни услуги и други заинтересовани страни

² За възлагащите органи: или обявление за предварителна информация, използвано като покана за участие в състезателна процедура, или обявление за поръчка.
За възложителите: периодично индикативно обявление, използвано като покана за участие в състезателна процедура, обявление за поръчка или обявление за съществуването на квалификационна система.

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез посочената по-горе електронна система за ЕЕДОП. В противен случай тази информация трябва да бъде попълнена от икономическия оператор.

Идентифициране на възложителя³	Отговор:
Име:	[Ректорът на Русенски университет „Ангел Кънчев“]
За коя обществена поръчка се отнася?	Отговор:
Название или кратко описание на поръчката ⁴ :	„Изработка и доставка на информационни/печатни материали, необходими за дейността на Русенски университет „Ангел Кънчев“, включително по национални и международни проекти, финансирани със средства от ЕС, трети страни и лица, изпълнявани РУ „А. Кънчев“
Референтен номер на досието, определен от възлагащия орган или възложителя (ако е приложимо) ⁵ :	[00585-2017-0011]

Останалата информация във всички раздели на ЕЕДОП следва да бъде попълнена от икономическия оператор

Част II: Информация за икономическия оператор

А: ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКИЯ ОПЕРАТОР

Идентификация:	–	Отговор:
Име:	–	[]
– Идентификационен номер по ДДС, ако е приложимо:	–	[]
– Ако не е приложимо, моля посочете друг национален идентификационен номер, ако е необходимо и приложимо	–	[]
– Пощенски адрес:	–	[.....]

³ **Информацията да се копира от раздел I, точка I.1 от съответното обявление. В случай на съвместна процедура за възлагане на обществена поръчка, моля, посочете имената на всички заинтересовани възложители на обществени поръчки.**

⁴ **Вж. точки II. 1.1 и II.1.3 от съответното обявление**

⁵ **Вж. точка II. 1.1 от съответното обявление**

– Лице или лица за контакт ⁶ :	– [.....]
– Телефон:	– [.....]
– Ел. поща:	– [.....]
– Интернет адрес (уеб адрес) (ако е приложимо):	– [.....]
– Обща информация:	– Отговор:
– Икономическият оператор микро-, малко или средно предприятие ли е ⁷ ?	– <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
– Само в случай че поръчката е запазена⁸: икономическият оператор защитено предприятие ли е или социално предприятие ⁹ , или ще осигури изпълнението на поръчката в контекста на програми за създаване на защитени работни места? Ако „да“, какъв е съответният процент работници с увреждания или в неравностойно положение? Ако се изисква, моля, посочете въпросните служители към коя категория или категории работници с увреждания или в неравностойно положение принадлежат.	– <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не [...] [.....]
– Ако е приложимо, посочете дали икономическият оператор е регистриран в официалния списък на одобрените икономически оператори или дали има еквивалентен сертификат (напр. съгласно национална квалификационна система (система за предварително класиране)?	– <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Не се прилага
– Ако „да“: – <u>Моля, отговорете на въпросите в останалите части от този раздел, раздел Б и, когато е целесъобразно, раздел В от тази част, попълнете част V,</u>	– а) [.....]

⁶ Моля повторете информацията относно лицата за контакт толкова пъти, колкото е необходимо.

⁷ Вж. Препоръка на Комисията от 6 май 2003 г. относно определението за микро-, малки и средни предприятия (ОВ L 124, 20.5.2003 г., стр. 36). Тази информация се изисква само за статистически цели. Микропредприятия: .предприятие, в което са заети по-малко от 10 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 2 млн. евро.

Малки предприятия .предприятие, в което са заети по-малко от 50 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 10 млн. евро.

Средни предприятия, предприятия, които не са нито микро-, нито малки предприятия и в които са заети по-малко от 250 лица и чийто годишен оборот не надхвърля 50 млн. евро, и/или годишният им счетоводен баланс не надхвърля 43 милиона евро.

⁸ Вж. точка III.1.5 от обявлението за поръчка

⁹ Т.е. основната му цел е социалната и професионална интеграция на хора с увреждания или в неравностойно положение.

<p>когато е приложимо, и при всички случаи попълнете и подпишете част VI.</p> <p>– а) Моля посочете наименованието на списъка или сертификата и съответния регистрационен или сертификационен номер, ако е приложимо: <i>б) Ако сертификатът за регистрацията или за сертифицирането е наличен в електронен формат, моля, посочете:</i></p> <p>в) Моля, посочете препратки към документите, от които става ясно на какво се основава регистрацията или сертифицирането и, ако е приложимо, класификацията в официалния списък¹⁰:</p> <p>г) Регистрацията или сертифицирането обхваща ли всички задължителни критерии за подбор? Ако „не“: <u>В допълнение моля, попълнете липсващата информация в част IV, раздели А, Б, В или Г според случая САМО ако това се изисква съгласно съответното обявление или документацията за обществената поръчка:</u></p> <p>д) Икономическият оператор може ли да представи удостоверение за плащането на социалноосигурителни вноски и данъци или информация, която ще позволи на възлагащия орган или възложителя да получи удостоверението чрез пряк безплатен достъп до национална база данни във всяка държава членка? <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p>б) (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....] в) [.....]</p> <p>г) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>д) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>б) (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Форма на участие:</p>	<p>– Отговор:</p>
<p>– Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори¹¹?</p>	<p>– <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>
<p>– <i>Ако „да“, моля, уверете се, че останалите участващи оператори представят отделен ЕЕДОП.</i></p>	
<p>– Ако „да“: а) моля, посочете ролята на икономическия оператор в групата (ръководител на групата, отговорник за конкретни задачи...): б) моля, посочете другите икономически оператори, които участват заедно в процедурата за възлагане на обществена</p>	<p>– а): [.....] б): [.....]</p>

¹⁰ Позоваванията и класификацията, ако има такива, са определени в сертификацията.

¹¹ По-специално като част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни.

поръчка: в) когато е приложимо, посочете името на участващата група:	в): [.....]
– Обособени позиции	– Отговор:
– Когато е приложимо, означение на обособената/ите позиция/и, за които икономическият оператор желае да направи оферта:	– []

Б: ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДСТАВИТЕЛИТЕ НА ИКОНОМИЧЕСКИЯ ОПЕРАТОР

Ако е приложимо, моля, посочете името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват икономическия оператор за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка:

Представителство, ако има такива:	Отговор:
Пълното име заедно с датата и мястото на раждане, ако е необходимо:	[.....]; [.....]
Длъжност/Действащ в качеството си на:	[.....]
Пощенски адрес:	[.....]
Телефон:	[.....]
Ел. поща:	[.....]
Ако е необходимо, моля да предоставите подробна информация за представителството (форми, обхват, цел...):	[.....]

В: ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ИЗПОЛЗВАНЕТО НА КАПАЦИТЕТА НА ДРУГИ СУБЕКТИ

Използване на чужд капацитет:	Отговор:
Икономическият оператор ще използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в част IV, и критериите и правилата (ако има такива), посочени в част V по-долу?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не

Ако „да“, моля, представете отделно за **всеки** от съответните субекти надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно **раздели А и Б от настоящата част и от част III.**

Обръщаме Ви внимание, че следва да бъдат включени и техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, и особено тези, които отговарят за контрола на

качеството, а при обществените поръчки за строителство — тези, които предприемачът може да използва за извършване на строителството.

Посочете информацията съгласно части IV и V за всеки от съответните субекти¹², доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който икономическият оператор ще използва.

Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва

(разделът се попълва само ако тази информация се изисква изрично от възлагащия орган или възложителя)

Възлагане на подизпълнители:	Отговор:
Икономическият оператор възнамерява ли да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не Ако да и доколкото е известно , моля, приложете списък на предлаганите подизпълнители: [.....]

Ако възлагащият орган или възложителят изрично изисква тази информация в допълнение към информацията съгласно настоящия раздел, моля да предоставите информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от настоящата част и част III за всяка (категория) съответни подизпълнители.

Част III: Основания за изключване

А: ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НАКАЗАТЕЛНИ ПРИСЪДИ

Член 57, параграф 1 от Директива 2014/24/ЕС съдържа следните основания за изключване:

1. **Участие в престъпна организация¹³:**
2. **Корупция¹⁴:**
3. **Измама¹⁵:**
4. **Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности¹⁶:**

¹² Например за технически органи, участващи в контрола на качеството: част IV, раздел В, точка 3:

¹³ Съгласно определението в член 2 от Рамково решение 2008/841/ПВР на Съвета от 24 октомври 2008 г. относно борбата с организираната престъпност (ОВ L 300, 11.11.2008 г., стр. 42).

¹⁴ Съгласно определението в член 3 от Конвенцията за борба с корупцията, в която участват длъжностни лица на Европейските общности или длъжностни лица на държавите — членки на Европейския съюз, ОВ С 195, 25.6.1997 г., стр. 1, и в член 2, параграф 1 от Рамково решение 2003/568/ПВР на Съвета от 22 юли 2003 г. относно борбата с корупцията в частния сектор (ОВ L 192, 31.7.2003 г., стр. 54). Това основание за изключване обхваща и корупцията съгласно определението в националното законодателство на възлагащия орган (възложителя) или на икономическия оператор.

¹⁵ По смисъла на член 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности (ОВ С 316, 27.11.1995 г., стр. 48).

¹⁶ Съгласно определението в членове 1 и 3 от Рамково решение на Съвета от 13 юни 2002 г. относно борбата срещу тероризма (ОВ L 164, 22.6.2002 г., стр. 3). Това основание за изключване също обхваща подбудителство, помагачество или съучастие или опит за извършване на престъпление, както е посочено в член 4 от същото рамково решение.

5. Изпиране на пари или финансиране на тероризъм¹⁷

6. Детски труд и други форми на трафик на хора¹⁸

<p>Основания, свързани с наказателни присъди съгласно националните разпоредби за прилагане на основанията, посочени в член 57, параграф 1 от Директивата:</p>	<p>Отговор:</p>
<p>Издадена ли е по отношение на икономическия оператор или на лице, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, окончателна присъда във връзка с едно от изброените по-горе основания, която е произнесена най-много преди пет години, или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата?</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p><i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....]¹⁹</p>
<p>Ако „да“, моля посочете²⁰:</p> <p>а) дата на присъдата, посочете за коя от точки 1 — 6 се отнася и основанието(ята) за нея;</p> <p>б) посочете лицето, което е осъдено [];</p> <p>в) доколкото е пряко указано в присъдата:</p>	<p>а) дата:[], буква(и): [], причина(а):[]</p> <p>б) [.....]</p> <p>в) продължителността на срока на изключване [.....] и съответната(ите) точка(и) []</p> <p><i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]²¹</i></p>
<p>В случай на присъда, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на съответните основания за изключване²² („реабилитиране по своя инициатива“)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>
<p>Ако „да“, моля опишете предприетите мерки²³:</p>	<p>[.....]</p>

¹⁷ Съгласно определението в член 1 от Директива 2005/60/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 26 октомври 2005 г. за предотвратяване използването на финансовата система за целите на изпирането на пари и финансирането на тероризъм (ОВ L 309, 25.11.2005 г., стр. 15).

¹⁸ Съгласно определението в член 2 от Директива 2011/36/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 5 април 2011 г. относно предотвратяването и борбата с трафика на хора и защитата на жертвите от него и за замяна на Рамково решение 2002/629/ПВР на Съвета (ОВ L 101, 15.4.2011 г., стр. 1).

¹⁹ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

²⁰ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

²¹ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

²² В съответствие с националните разпоредби за прилагане на член 57, параграф 6 от Директива 2014/24/ЕС.

²³ Като се има предвид естеството на извършените престъпления (еднократни, повтарящи се, системни...), обяснението трябва да покаже адекватността на мерките, които ще бъдат предприети.

Б: ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С ПЛАЩАНЕТО НА ДАНЪЦИ ИЛИ СОЦИАЛНООСИГУРИТЕЛНИ ВНОСКИ

Плащане на данъци или социалноосигурителни вноски:	Отговор:	
<p>Икономическият оператор изпълнил ли е всички свои задължения, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски, както в страната, в която той е установен, така и в държавата членка на възлагащия орган или възложителя, ако е различна от страната на установяване?</p>	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	
<p>Ако „не“, моля посочете:</p> <p>а) съответната страна или държава членка;</p> <p>б) размера на съответната сума;</p> <p>в) как е установено нарушението на задълженията:</p> <p>1) чрез съдебно решение или административен акт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Решението или актът с окончателен и обвързващ характер ли е? – Моля, посочете датата на присъдата или решението/акта. – В случай на присъда — срокът на изключване, ако е определен <u>пряко</u> в присъдата: <p>2) по друг начин? Моля, уточнете:</p> <p>г) Икономическият оператор изпълнил ли е задълженията си, като изплати или поеме обвързващ ангажимент да изплати дължимите данъци или социалноосигурителни вноски, включително, когато е приложимо, всички начислени лихви или глоби?</p>	<p>Данъци</p> <p>а) [.....] б) [.....] в1) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>– <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>– [.....]</p> <p>– [.....]</p> <p>в2) [...]</p> <p>г) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако „да“, моля, опишете подробно: [.....]</p>	<p>Социалноосигурителни вноски</p> <p>а) [.....]б) [.....] в1) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>– <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>– [.....]</p> <p>– [.....]</p> <p>в2) [...]</p> <p>г) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако „да“, моля, опишете подробно: [.....]</p>
<p><i>Ако съответните документи по отношение на плащането на данъци или социалноосигурителни вноски е на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p><i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):²⁴</i> [.....][.....][.....][.....]</p>	

В: ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ²⁵

Моля, имайте предвид, че за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка някои от следните основания за изключване може да са формулирани по-точно в националното право, в обявлението или в документацията за поръчката. Така например в националното право може да е предвидено понятието „сериозно професионално нарушение“ да обхваща няколко различни форми на поведение.

Информация относно евентуална несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение	Отговор:
<p>Икономическият оператор нарушил ли е, доколкото му е известно, задълженията си в областта на екологичното, социалното или трудовото право²⁶?</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако „да“, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на основанието за изключване („реабилитиране по своя инициатива“)? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако да“, моля опишете предприетите мерки: [.....]</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Икономическият оператор в една от следните ситуации ли е: <ul style="list-style-type: none"> а) обявен в несъстоятелност, или б) предмет на производство по несъстоятелност или ликвидация, или в) споразумение с кредиторите, или г) всякаква аналогична ситуация, възникваща от сходна процедура съгласно националните законови и подзаконови актове²⁷, или д) неговите активи се администрират от ликвидатор или от съда, или • е) стопанската му дейност е прекратена? Ако „да“: <ul style="list-style-type: none"> – Моля представете подробности: [.....] – Моля, посочете причините, поради които икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката, като се вземат предвид приложимите национални норми и [.....] 	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>

²⁵ Вж. член 57, параграф 4 от Директива 2014/24/ЕС

²⁶ Както е посочено за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка в националното право, в обявлението или документацията за обществената поръчка или в член 18, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС

²⁷ Вж. националното законодателство, съответното обявление или документацията за обществената поръчка.

<p>мерки за продължаване на стопанската дейност при тези обстоятелства²⁸?</p> <p>• Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</p>	<p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>• Икономическият оператор извършил ли е тежко професионално нарушение²⁹? Ако „да“, моля, опишете подробно:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не, [.....]</p> <p>Ако „да“, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако „да“, моля опишете предприетите мерки: [.....]</p>
<p>• Икономическият оператор сключил ли е споразумения с други икономически оператори, насочени към нарушаване на конкуренцията? Ако „да“, моля, опишете подробно:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не [...]</p> <p>Ако „да“, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако „да“, моля опишете предприетите мерки: [.....]</p>
<p>• Икономическият оператор има ли информация за конфликт на интереси³⁰, свързан с участието му в процедурата за възлагане на обществена поръчка? Ако „да“, моля, опишете подробно:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не [...]</p>
<p>• Икономическият оператор или свързано с него предприятие, предоставял ли е консултантски услуги на възлагащия орган или на възложителя или участвал ли е по друг начин в подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка? Ако „да“, моля, опишете подробно:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не [...]</p>
<p>• Случвало ли се е в миналото договор за обществена поръчка, договор за поръчка с възложител или договор за концесия на</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>

²⁸ Тази информация не трябва да се дава, ако изключването на икономически оператори в един от случаите, изброени в букви а) — е), е задължително съгласно приложимото национално право без каквато и да е възможност за дерогация, дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката.

²⁹ Ако е приложимо, вж. определенията в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

³⁰ Както е посочено в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

<p>икономическия оператор да е бил предсрочно прекратен или да са му били налагани обезщетения или други подобни санкции във връзка с такава поръчка в миналото? Ако „да“, моля, опишете подробно:</p>	<p>[...]</p> <p>Ако „да“, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако „да“, моля опишете предприетите мерки: [.....]</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Може ли икономическият оператор да потвърди, че: <ul style="list-style-type: none"> а) не е виновен за подаване на неверни данни при предоставянето на информацията, необходима за проверката за липса на основания за изключване или за изпълнението на критериите за подбор; • б) не е укрил такава информация; • в) може без забавяне да предостави придружаващите документи, изисквани от възлагащия орган или възложителя; и • г) не се е опитал да упражни непозволено влияние върху процеса на вземане на решения от възлагащия орган или възложителя, да получи поверителна информация, която може да му даде неоправдани предимства в процедурата за възлагане на обществена поръчка, или да предостави поради небрежност подвеждаща информация, която може да окаже съществено влияние върху решенията по отношение на изключването, подбора или възлагането? 	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>

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

<p>Специфични национални основания за изключване</p>	<p>Отговор:</p>
<p>Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка? <i>Ако документацията, изисквана в съответното обявление или в документацията за поръчката са достъпни по електронен път, моля, посочете:</i></p>	<p>[...] <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]³¹</p>

<p>В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? Ако „да“, моля опишете предприетите мерки:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>[...]</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Част IV: Критерии за подбор

Относно критериите за подбор (раздел α или раздели А—Г от настоящата част) икономическият оператор заявява, че

α: ОБЩО УКАЗАНИЕ ЗА ВСИЧКИ КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Икономическият оператор следва да попълни тази информация само ако възлагащият орган или възложителят е посочил в съответното обявление или в документацията за поръчката, посочена в обявлението, че икономическият оператор може да се ограничи до попълването ѝ в раздел α от част IV, без да трябва да я попълва в друг раздел на част IV:

<p>Спазване на всички изисквани критерии за подбор</p>	<p>Отговор:</p>
<p>Той отговаря на изискваните критерии за подбор:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>

А: ГОДНОСТ

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.

Годност	Отговор:
<p>1) Той е вписан в съответния професионален или търговски регистър в държавата членка, в която е установен³²: Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</p>	<p>[...]</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>2) При поръчки за услуги: Необходимо ли е специално разрешение или членство в определена организация, за да може икономическият оператор да изпълни съответната услуга в държавата на установяване?</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако да, моля посочете какво и дали икономическият оператор го притежава: [...]</p> <p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>

³² **Както е описано в приложение XI към Директива 2014/24/ЕС; възможно е по отношение на икономическите оператори от някои държави членки да се прилагат други изисквания, посочени в същото приложение**

<p>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</p>	<p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>
------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Б: ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението, или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.

Икономическо и финансово състояние	Отговор:
<p>1а) Неговият („общ“) годишен оборот за броя финансови години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва: и/или 1б) Неговият среден годишен оборот за броя години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва³³(): <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p>година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута</p> <p>(брой години, среден оборот): [.....],[.....][...]валута</p> <p><i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</i></p>
<p>2а) Неговият („конкретен“) годишен оборот в стопанската област, обхваната от поръчката и посочена в съответното обявление, или в документацията за поръчката, за изисквания брой финансови години, е както следва: и/или 2б) Неговият среден годишен оборот в областта и за броя години, изисквани в съответното обявление или документацията за поръчката, е както следва³⁴: <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p>година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута</p> <p>(брой години, среден оборот): [.....],[.....][...]валута</p> <p><i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [.....][.....][.....][.....]</i></p>
<p>3) В случай че липсва информация относно оборота (общия или конкретния) за целия изискуем период, моля, посочете датата, на която икономическият оператор е учреден или е започнал дейността си:</p>	<p>[.....]</p>

³³ Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

³⁴ Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

<p>4) Що се отнася до финансовите съотношения³⁵, посочени в съответното обявление, или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че реалната им стойност е, както следва: <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p>(посочване на изискваното съотношение — съотношение между x и y³⁶ — и стойността): [...], [...]³⁷</p> <p><i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>5) Застрахователната сума по неговата застрахователна полица за риска „професионална отговорност“ възлиза на: <i>Ако съответната информация е на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p>[.....],[.....][...]валута</p> <p><i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>6) Що се отнася до другите икономически или финансови изисквания, ако има такива, които може да са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че: <i>Ако съответната документация, която може да е била посочена в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, е достъпна по електронен път, моля, посочете:</i></p>	<p>[...]</p> <p><i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията):</i> [.....][.....][.....][.....]</p>

В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението, или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.

Технически и професионални способности	Отговор:
<p>1а) Само за обществените поръчки за строителство: През референтния период³⁸ икономическият оператор е извършил следните строителни дейности от конкретния вид: <i>Ако съответните документи относно доброто изпълнение и резултат от най-важните строителни работи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p>Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [.....]</p> <p>Строителни работи: [.....]</p> <p><i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....]</p>

³⁵ Например съотношението между активите и пасивите.

³⁶ Например съотношението между активите и пасивите.

³⁷ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

³⁸ Възлагащите органи могат да изискват наличието на опит до пет години и да приемат опит отпреди повече от пет години.

<p>1б) Само за обществени поръчки за доставки и обществени поръчки за услуги: През референтния период³⁹ икономическият оператор е извършил следните основни доставки или е предоставил следните основни услуги от посочения вид: При изготвяне на списъка, моля, посочете сумите, датите и получателите, независимо дали са публични или частни субекти⁴⁰:</p>	<p>Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [.....]</p> <table border="1" data-bbox="751 398 1305 568"> <thead> <tr> <th>Описание</th> <th>Суми</th> <th>Дати</th> <th>Получатели</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Описание	Суми	Дати	Получатели				
Описание	Суми	Дати	Получатели						
<p>2) Той може да използва следните технически лица или органи⁴¹, особено тези, отговарящи за контрола на качеството: При обществените поръчки за строителство икономическият оператор ще може да използва технически лица или органи при извършване на строителството:</p>	<p>[.....] [.....]</p>								
<p>3) Той използва следните технически съоръжения и мерки за гарантиране на качество, а съоръженията за проучване и изследване са както следва:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) При изпълнение на поръчката той ще бъде в състояние да прилага следните системи за управление и за проследяване на веригата на доставка:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) За комплексни стоки или услуги или, по изключение, за стоки или услуги, които са със специално предназначение: Икономическият оператор ще позволи ли извършването на проверки⁴² на неговия производствен или технически капацитет и, когато е необходимо, на средствата за проучване и изследване, с които разполага, както и на мерките за контрол на качеството?</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>								
<p>б) Следната образователна и професионална квалификация се притежава от: а) доставчика на услуга или самия изпълнител, и/или (в зависимост от изискванията, посочени в обявлението, или в документацията за обществената поръчка)</p>	<p>а) [.....]</p>								

³⁹ Възлагащите органи могат да изискват наличието на опит до три години и да приемат опит отпреди повече от три години.
⁴⁰ С други думи, **всички** получатели следва да бъдат изброени и списъкът следва да включва публичните и частните клиенти за съответните доставки или услуги.
⁴¹ За техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В, следва да се попълнят отделни ЕЕДОП.
⁴² Проверката се извършва от възлагащия орган или, при съгласие от негова страна, от негово име от компетентен официален орган на държавата, в която е установен доставчикът на стоки или услуги;

б) неговия ръководен състав:	б) [.....]
7) При изпълнение на поръчката икономическият оператор ще може да приложи следните мерки за управление на околната среда:	[.....]
8) Средната годишна численост на състава на икономическия оператор и броят на ръководния персонал през последните три години са, както следва:	Година, средна годишна численост на състава: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Година, брой на ръководните кадри: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) Следните инструменти, съоръжения или техническо оборудване ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора:	[.....]
10) Икономическият оператор възнамерява евентуално да възложи на подизпълнител ⁴³ изпълнението на следната част (процентно изражение) от поръчката:	[.....]
11) За обществени поръчки за доставки : Икономическият оператор ще достави изискваните мостри, описания или снимки на продуктите, които не трябва да са придружени от сертификати за автентичност. Ако е приложимо, икономическият оператор декларира, че ще осигури изискваните сертификати за автентичност. Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:	[...] <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]
12) За обществени поръчки за доставки : Икономическият оператор може ли да представи изискваните сертификати, изготвени от официално признати институции или агенции по контрол на качеството, доказващи съответствието на продуктите, които могат да бъдат ясно идентифицирани чрез позоваване на технически спецификации или стандарти, посочени в обявлението или в документацията за поръчката? Ако „не“, моля, обяснете защо и посочете	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не

⁴³ Ако икономическият оператор е решил да възложи подизпълнението на част от договора и ще използва капацитета на подизпълнителя, за да изпълни тази част, моля, попълнете отделен ЕЕДОП за подизпълнителите, вж. част II, раздел В по-горе.

<p>какви други доказателства могат да бъдат представени: Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</p>	<p>[...]</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Г: СТАНДАРТИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО И СТАНДАРТИ ЗА ЕКОЛОГИЧНО УПРАВЛЕНИЕ

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато стандартите за осигуряване на качеството и/или стандартите за екологично управление са били изискани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението.

Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление	Отговор:
<p>Икономическият оператор ще може ли да представи сертификати, изготвени от независими органи и доказващи, че икономическият оператор отговаря на стандартите за осигуряване на качеството, включително тези за достъпност за хора с увреждания. Ако „не“, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно схемата за гарантиране на качеството могат да бъдат представени: Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Икономическият оператор ще може ли да представи сертификати, изготвени от независими органи, доказващи, че икономическият оператор отговаря на задължителните стандарти или системи за екологично управление? Ако „не“, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно стандартите или системите за екологично управление могат да бъдат представени: Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>

Част V: Намаляване на броя на квалифицираните кандидати

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато възлагащият орган или възложителят е посочил обективните и недискриминационни критерии или правила, които трябва да бъдат приложени с цел ограничаване броя на кандидатите, които ще бъдат поканени за представяне на оферти или за провеждане на диалог. Тази информация, която може да бъде съпроводена от изисквания относно видовете сертификати или форми на документални доказателства, ако има такива, които трябва да бъдат представени, се съдържа в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението.

Само при ограничени процедури, състезателни процедури с договаряне, процедури за състезателен диалог и партньорства за иновации:

Икономическият оператор декларира, че:

Намаляване на броя	Отговор:
<p>Той изпълнява целите и недискриминационните критерии или правила, които трябва да бъдат приложени, за да се ограничи броят на кандидатите по следния начин:</p> <p>В случай, че се изискват някои сертификати или други форми на документални доказателства, моля, посочете за всеки от тях, дали икономическият оператор разполага с изискваните документи:</p> <p><i>Ако някои от тези сертификати или форми на документални доказателства са на разположение в електронен формат⁴⁴, моля, посочете за всички от тях:</i></p>	<p>[.....]</p> <p>[...] <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не⁴⁵</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [.....][.....][.....][.....]⁴⁶</p>

Част VI: Заключителни положения

Долуподписаният декларира, че информацията, посочена в части II – V по-горе, е вярна и точна, и че е представена с ясно разбиране на последствията при представяне на неверни данни.

Долуподписаният официално декларира, че е в състояние при поискване и без забава да представи указаните сертификати и други форми на документални доказателства, освен в случаите, когато:

а) възлагащият орган или възложителят може да получи придружаващите документи чрез пряк достъп до съответната национална база данни във всяка държава членка, която е достъпна безплатно⁴⁷; или

⁴⁴ Моля, посочете ясно към кой документ се отнася отговорът.

⁴⁵ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

⁴⁶ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

⁴⁷ При условие, че икономическият оператор е предоставил необходимата информация (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията), която позволява на възлагащия орган или на възложителя да го направи. Когато се изисква, това трябва да бъде съпроводено от съответното съгласие за достъп.

б) считано от 18 октомври 2018 г. най-късно⁴⁸, възлагащият орган или възложителят вече притежава съответната документация.

Долуподписаният дава официално съгласие [посочете възлагащия орган или възложителя съгласно част I, раздел A] да получи достъп до документите, подкрепящи информацията, която е предоставена в [посочете съответната част, раздел/ точка/и] от настоящия Единен европейски документ за обществени поръчки за целите на [посочете процедурата за възлагане на обществена поръчка: (кратко описание, препратка към публикацията в Официален вестник на Европейския съюз, референтен номер)].

Дата, място и, когато се изисква или е необходимо, подпис(и): [.....]

⁴⁸ В зависимост от националните разпоредби за прилагането на член 59, параграф 5, втора алинея от Директива 2014/24/ЕС

ОФЕРТА С ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в провеждането на процедура по чл.18, ал. 1, т. 12 от ЗОП – публично състезание с предмет: „Изработка и доставка на информационни/печатни материали, необходими за дейността на Русенски университет „Ангел Кънчев“, включително по национални и международни проекти, финансирани със средства от ЕС, трети страни и лица, изпълнявани РУ „А. Кънчев“

Наименование на участника, ЕИК (или аналогично съгл. регистрацията на участника)	
Седалище:	
– пощенски код, населено място:	
– ул./бул. №, блок №, вход, етаж:	
Адрес за кореспонденция:	
– пощенски код, населено място:	
– ул./бул. №, блок №, вход, етаж:	
Лице за контакт:	
Телефон, Факс:	
E-mail адрес:	
<i>(в случай че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавя необходимият брой полета)</i>	
Лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП: <i>(ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)</i>	
Трите имена, ЕГН, качество на лицето по чл. 54, ал. 2 от ЗОП	

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящата оферта заявяваме желанието си за участие в обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изработка и доставка на информационни/печатни материали, необходими за дейността на Русенски университет „Ангел Кънчев“, включително по национални и международни проекти, финансирани със средства от ЕС, трети страни и лица, изпълнявани РУ „А. Кънчев“.

2. Декларираме, че сме запознати с документацията за участие в процедурата, включително с указанията за подготовка на офертата, с условията за участие и за провеждането на самата процедура.

3. На основание чл. 39, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) декларираме, както следва:

1) На основание чл. 39, ал. 3, т. 1, б. в“ от ППЗОП декларираме, че сме запознати и сме съгласни с клаузите на приложения проект на договор (Приложение № 4).

- 2) На основание чл. 39, ал. 3, т. 1, б. г“ от ППЗОП декларираме, че срокът на валидност на офертата ни е(.....) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.
- 3) На основание чл. 39, ал. 3, т. 1, б. д“ от ППЗОП декларираме, че при изготвянето на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
4. Декларираме, че поръчката ще бъде изпълнена в пълно съответствие с Техническата спецификация, изискванията на Възложителя и действащото законодателство, при условията на сключения между страните договор.
5. Декларираме, че при изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме следните трети лица (капацитета на други субекти), за да изпълним критериите за подбор:
(описват се - наименование на третото лице, ЕИК/ЕГН, капацитета на други субекти, с които изпълнява критериите за подбор).
6. Декларираме, че при изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме следните подизпълнители:
(описват се - наименование на подизпълнителя, ЕИК/ЕГН, дял от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнителя).
7. В случай, че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, се задължаваме при подписването на договора да изпълним задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП.

Приложение към представената оферта са следните документи:

1. Единен европейски документ за обществени поръчки (образец № 1).
2. Ценово предложение (образец № 3).
3. Приложение към ценово предложение с единични цени (образец № 3.1.)
4.

Подпис и печат:

Име и фамилия на лицето:

Дата:

Забележки:

1. При подготовката на офертата си участникът следва да съобрази и изпълни изискванията на възложителя за посочване на срок на валидност на офертата, който не може да е по – кратък от определения от възложителя – 90 дни.
2. Във връзка с декларирането на обстоятелствата по чл. чл. 39, ал. 3, т. 1, б. д“ от ППЗОП възложителят указва на участниците, че могат да получат необходимата информация, свързана със закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд от следните институции:
 - 2.1. относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки: Национална агенция по приходите, информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg
 - 2.2. относно задълженията, опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите,
Информационен център на МОСВ: работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. с адрес София - 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, телефон: 02/ 940 6331, интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>



ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от участник:, ЕИК.....,
представяван от

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Изработка и доставка на информационни/печатни материали, необходими за дейността на Русенски университет „Ангел Кънчев“, включително по национални и международни проекти, финансирани със средства от ЕС, трети страни и лица, изпълнявани РУ „А. Кънчев“ предлагаме следната обща цена на нашето ценово предложение по предмета на поръчката:

.....(.....) лева без ДДС или (.....) лева с включен в цената ДДС, като същата е формирана като сбор от предложените единични цени в приложение № 3.1. от настоящето ценово предложение.

При различие между предложените единични цени и калкулирана обща стойност от наша страна, за валидни да се приемат предложените единични цени, като за обща стойност на ценовото ни предложение да се счита преизчислената обща крайна цена съобразно точния сбор от единичните цени.

Приложение: Приложение към ценово предложение с единични цени (образец № 3.1).

Подпис:

(име, длъжност, печат)

Забележки:

1. Не се допускат нулеви стойности в единичните цени и в общата цена на образец № 3 и образец № 3.1. Участник, който не се съобрази с това изискване на възложителя, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

2. Всички стойности на общата цена в цифри трябва да бъдат изписани и с думи.

3. Моля, имайте предвид и другите указания, дадени от Възложителя в документацията за участие.

Приложение към ценово предложение с единични цени

в процедура с предмет: „Изработка и доставка на информационни/печатни материали, необходими за дейността на Русенски университет „Ангел Кънчев“, включително по национални и международни проекти, финансирани със средства от ЕС, трети страни и лица, изпълнявани РУ „А. Кънчев“

№	Артикул	Формат в завършен вид	Обем (стр.)	Хартия	Цветност	Обработка	цена в лева за 1 брой без ДДС
I. ФЛАЕРИ, ДИПЛЯНИ, КНИГИ И ДРУГИ							
1	Флаери (при заявяване на количество до 400 броя)	A5	1	150 гр., мат.	4+4	предпечат и печат	0.00
2	Флаери (при заявяване на количество над 400 броя)	A5	1	150 гр., мат.	4+4	предпечат и печат	0.00
3	Дипляна на български език с 2 бига (при заявяване на количество до 400 броя)	A4 в разгънат вид	1	170 гр. хром	4+4	предпечат и печат. Довършителни: биговане, сгъване	0.00
4	Дипляна на български език с 2 бига (при заявяване на количество над 400 броя)	A4 в разгънат вид	1	170 гр. хром	4+4	предпечат и печат. Довършителни: биговане, сгъване	0.00
5	Дипляна на английски език с 2 бига (при заявяване на количество до 400 броя)	A4 в разгънат вид	1	170 гр. хром	4+4	предпечат и печат. Довършителни: биговане, сгъване	0.00
6	Дипляна на английски език с 2 бига (при заявяване на количество над 400 броя)	A4 в разгънат вид	1	170 гр. хром	4+4	предпечат и печат. Довършителни: биговане, сгъване	0.00
7	Информационна брошура (при заявяване на количество до 400 бр./	A5	4	150 гр., мат.	4+4	предпечат и печат. довършителни: сгъване и шиене с две телчета	0.00
8	Информационна брошура (при заявяване на количество над 400 бр./	A5	4	150 гр., мат.	4+4	предпечат и печат. довършителни: сгъване и шиене с две телчета	0.00
9	Информационна брошура (при заявяване на количество до 20 броя)	A5	8	170 гр. хром	4+4	предпечат и печат; довършителни: сгъване и	0.00

						шиене с две телчета	
10	Информационна брошура (при заявяване на количество над 20 броя)	A5	8	170 гр. хром	4+4	предпечат и печат; довършителни: сгъване и шиене с две телчета	0.00
11	Покани (при заявяване на количество до 50 броя)	A6 (A5 в разгънат вид)	1	350 гр.	4+4	предпечат, печат, 1 биг и сгъване	0.00
12	Покани (при заявяване на количество над 50 броя)	A6 (A5 в разгънат вид)	1	350 гр.	4+4	предпечат, печат, 1 биг и сгъване	0.00
13	Плакати (при заявяване на количество до 10 броя)	50/70 см.	1	150 гр., мат.	4+0	предпечат и печат	0.00
14	Плакати (при заявяване на количество над 10 броя)	50/70 см.	1	150 гр., мат.	4+0	предпечат и печат	0.00
15	Постер на български език (при заявяване на количество до 20 броя)	кв.м.	1	Самозалепваща хартия	4+0	предпечат и печат	0.00
16	Постер на български език (при заявяване на количество над 20 броя)	кв.м.	1	Самозалепваща хартия	4+0	предпечат и печат	0.00
17	Постер на английски език (при заявяване на количество до 20 броя)	кв.м.	1	Самозалепваща хартия	4+0	предпечат и печат	0.00
18	Постер на английски език (при заявяване на минимално количество над 20 броя)	кв.м.	1	Самозалепваща хартия	4+0	предпечат и печат	0.00
19	Постер на български език (при заявяване на минимално количество 2 броя)	70/100	1	Самозалепваща хартия	4+0	предпечат и печат	0.00
20	Постер на английски език (при заявяване на минимално количество 2 броя)	70/100	1	Самозалепваща хартия	4+0	предпечат и печат	0.00
21	Рекламен ролбанер на български език	150/200 см.	1	самонавиващо се пано от винил на метална стойка	4+0	Стойката да е от лек материал и да позволява разглобяване за пренасяне. предпечат и печат	0.00
22	Рекламен ролбанер (при заявяване на минимално количество 10 броя)	80/200 см.	1	самонавиващо се пано от винил на метална стойка	4+0	Стойката да е от лек материал и да позволява разглобяване за пренасяне. предпечат и печат	0.00
23	Книга (при заявяване на количество до 100 бр.)	A4	16стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло: 115 гр. мат.	Корица: 4+4; Тяло 4+4,	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и шиене с две телчета	0.00

24	Книга (при заявяване на количество над 100 бр.)	A4	16стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло:115 гр. мат.	Корица: 4+4; Тяло 4+4,	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и шиене с две телчета	0.00
25	Книга (при заявяване на количество до 100 бр.)	A4	32 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло:115 гр. мат.	Корица: 4+4; Тяло 4+4,	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и шиене с две телчета	0.00
26	Книга (при заявяване на количество над 100 бр.)	A4	32 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло:115 гр. мат.	Корица: 4+4; Тяло 4+4,	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и шиене с две телчета	0.00
27	Книга (при заявяване на количество до 100 бр.)	A4	48 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло:115 гр. мат.	Корица: 4+4; Тяло: 30 стр.1+1; 18 стр. 4+4,	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене	0.00
28	Книга (при заявяване на количество над 100 бр.)	A4	48 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло:115 гр. мат.	Корица: 4+4; Тяло: 30 стр.1+1; 18 стр. 4+4,	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене	0.00
29	Книга (при заявяване на количество до 100 бр.)	A4	80 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло: 80 гр. офсет.	Корица: 4+4; Тяло: 60 стр.1+1; 20 стр. 4+4,	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене	0.00
30	Книга (при заявяване на количество над 100 бр.)	A4	80 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр. гланц; тяло: 80 гр. офсет.	Корица: 4+4; Тяло: 60 стр.1+1; 20 стр. 4+4,	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене	0.00
31	Книга (при заявяване на количество до 100 бр.)	A4	128 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр.гланц; тяло:80 гр. офсет.	Корица: 4+4; Тяло: 100 стр.1+1; 28 стр. 4+4,	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене	0.00
32	Книга(при заявяване на количество над 100 бр.)	A4	128 стр.	Корица с мека подвързия: 300 гр.гланц; тяло:80 гр. офсет.	Корица: 4+4; Тяло: 100 стр.1+1; 28 стр. 4+4,	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене	0.00
33	Книга (при заявяване на количество до 200 броя)	A4	150стр.	Корица с мека подвързия: 250 гр. интегра; тяло:80 гр. офсет.	Корица: 4+0; Тяло: 4+4	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене	0.00

34	Книга (при заявяване на количество над 200 броя)	A4	150стр.	Корица с мека подвързия: 250 гр. интегра; тяло:80 гр. офсет.	Корица: 4+0; Тяло: 4+4	предпечат и печат. Довършителни: сгъване и термолепене	0.00
II. ДРУГИ ПЕЧАТНИ МАТЕРИАЛИ							
1	Твърда подвързия с ламинирана хартия (при заявяване на минимално количество 20 броя)						
1.1		A4	1	250 гр.	1+0	предпечат и печат	0.00
1.2		A5	1	250 гр.	1+0	предпечат и печат	0.00
1.3		B5	1	250 гр.	1+0	предпечат и печат	0.00
1.4		A4	1	250 гр.	4+0	предпечат и печат	0.00
1.5		A5	1	250 гр.	4+0	предпечат и печат	0.00
1.6		B5	1	250 гр.	4+0	предпечат и печат	0.00
2	Меки корици (при заявяване на минимално количество 20 броя)						
2.1		A4	1	300 гр.	1+0	предпечат и печат	0.00
2.2		A4	1	300 гр.	4+0	предпечат и печат	0.00
2.3		A4	1	300 гр.	4+4	предпечат и печат	0.00
2.4		A5	1	300 гр.	1+0	предпечат и печат	0.00
2.5		A5	1	300 гр.	4+0	предпечат и печат	0.00
2.6		B5	1	300 гр.	1+0	предпечат и печат	0.00
2.7		B5	1	300 гр.	4+0	предпечат и печат	0.00
3	Отпечатване на една тир.-издателска кола /16стр./ (при заявяване на минимално количество 20 броя)						
3.1		A4	16	80гр.	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.2		A5	16	80гр.	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.3		B5	16	80гр.	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.4		A4	16	80гр.	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.5		A5	16	80гр.	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.6		B5	16	80гр.	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.7		A4	16	115 гр.хром	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.8		A5	16	115 гр.хром	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.9		B5	16	115 гр.хром	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.10		A4	16	115 гр.хром	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.11		A5	16	115 гр.хром	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.12		B5	16	115 гр.хром	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00

3.13		A4	16	115 гр. офсет	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.14		A5	16	115 гр. офсет	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.15		B5	16	115 гр. офсет	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.16		A4	16	115 гр. офсет	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.17		A5	16	115 гр. офсет	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.18		B5	16	115 гр. офсет	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.19		A4	16	130 гр.хром	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.20		A5	16	130 гр.хром	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.21		B5	16	130 гр.хром	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.22		A4	16	130 гр.хром	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.23		A5	16	130 гр.хром	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.24		B5	16	130 гр.хром	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.25		A4	16	130 гр. офсет	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.26		A5	16	130 гр. офсет	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.27		B5	16	130 гр. офсет	1+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.28		A4	16	130 гр. офсет	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.29		A5	16	130 гр. офсет	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
3.30		B5	16	130 гр. офсет	4+1	предпечат, печат и сгъване	0.00
4	Термо лепене (при заявяване на минимално количество 20 броя)						
4.1		A4	1			---	0.00
4.2		A5	1			---	0.00
4.3		B5	1			---	0.00
5	Тетрадно шиене (при заявяване на минимално количество 20 броя)						
5.1		A4	1			---	0.00
5.2		A5	1			---	0.00
5.3		B5	1			---	0.00
6	Ламинат (двустранен)(при заявяване на минимално количество 20 броя)						
6.1		A4	1			---	0.00
6.2		A5	1			---	0.00
6.3		B5	1			---	0.00
						Обща стойност без ДДС:	0.00
						Обща стойност с ДДС:	0.00



Подпис:
(име, длъжност, печат)





ДОГОВОР

Днес, _____ 2017 г., в град Русе, между:

1. РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ "АНГЕЛ КЪНЧЕВ", със седалище и адрес на управление гр. Русе, ул. "Студентска" № 8, БУЛСТАТ 000522685, представляван от проф. д-р Велизара Иванова Пенчева – Ректор и Яна Кралева Пантелеева – гл. счетоводител, наричан за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна, и,
2. _____ ЕИК _____, със седалище и адрес на управление гр. _____, ул. _____ № _____, представляван от _____, в качеството му на _____, наричано по-долу за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ”,
На основание чл. 112, ал. 1, във връзка с чл. 183 от ЗОП и в изпълнение на Решение № _____ г. на Ректора на Русенски университет «Ангел Кънчев» за определяне на изпълнител по проведена при условията и реда, предвидени в ЗОП процедура на публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: «...», се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши срещу възнаграждение услуги по изработка и доставка на информационни/печатни материали по периодични заявки на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в зависимост от нуждите и финансирането му, съгласно клаузите на настоящия договор, условията на документацията за възлагане на обществената поръчка, както и Техническото предложение (Приложение №1) и Ценовото предложение (Приложение №2), които представляват неразделна част от настоящия договор.

II. МЯСТО НА ДОСТАВКА

Чл.2. Доставките ще се изпълняват на адрес - Русенски университет „Ангел Кънчев”, гр. Русе, ул. „Студентска” №8 – Център за информационно и компютърна обслужване или на друго място, по избор на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

III. ЦЕНА И СРОК НА ДОГОВОРА

- Чл.3.** (1) Договорът се сключва за срок от 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на подписване или до изчерпване на финансовия лимит от 120 000.00 лв. без ДДС, което от двете събития настъпи първо.
- (2) Договорът за обществена поръчка се счита за изпълнен: от извършването на последното действие, свързано с предоставяне на услугите, или от извършването на последното дължимо плащане – в зависимост от това кое обстоятелство настъпва последно.

IV. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. След извършване на услугата при условията на този договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение съгласно посочените в ценовата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ единични цени, като цените на изрично непосочените артикули са определени в раздел „Други печатни материали“ в ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

- Чл. 5.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща всяка реално заявена и извършена услуга в срок от 7 (седем) работни дни от подписване на приемо – предавателен протокол за приемане на изпълнението, представяне на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и получаването на потвърждение за плащане, изискуемо съгласно Решение на МС № 593/20.07.2016 г.
- (2) Срокът за извършване на плащането започва да тече от датата на получаване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на последния представен по ал. 1 документ.
- (3) Плащане по договора не се извършва в случай, че за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е получено потвърждение от Националната агенция за приходите и Агенция „Митници“ за наличието на публични задължения съгласно Решение на МС № 593/20.07.2016 г., като в този случай плащането се осъществява съобразно указанията на данъчната администрация.
- (4) Фактурите за извършване на плащания се изготвят на български език, в съответствие със Закона за счетоводството. Задължителен реквизит на фактурата е изразът: „Разходът се извършва по договор с изх.№.....2017 г., както и наименованието на проекта, ако доставката е свързана с изпълнение

по конкретен проект. Фактурата по всяка конкретна доставка следва да отразява единичната цена, количеството и общата стойност на изработените информационни материали.

- (5) Фактурата за плащане и приемо – предавателния протокол се представят на лицето за контакт по договора.
- (6) Плащането на възнаграждението се извършва по банков път, в български лева с платежно нареждане по посочена по-долу от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ банкова сметка:
Банка:, BIC:, IBAN:
- (7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал.(6) в срок от 5 дни считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.
- (8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ услуги, преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранен писмен протокол. Отстраняването на недостатъците е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (9) Ежемесечно до 5-то число на месеца, следващ месеца на извършените плащания до изтичане срока на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на лицето за контакт справка за извършените услуги, включваща номер на фактура, вид, цена и количества.
- (10)

V. ВЪЗЛАГАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

- Чл. 6.** (1) Възлагането на работа по предмета на договора се извършва по заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, към която се прилага текстовата информация, която следва да се включи в съответните материали.
- (2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в срок от един работен ден да направи потвърждение за получаването на заявката. Потвърждението може да бъде и устно.
 - (3) В срок от 5 /пет/ работни дни, считано от получаване на заявката ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи за одобрение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ предварителен проект в най – малко три концептуално различни варианта за избор.
 - (4) В срок от 3/три/ работни дни от получаването на предварителния проект ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобрява един от предложените варианти или в същия срок дава допълнителните си указания за изпълнението на възложеното.
 - (5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява възложеното в срок до 10 работни дни след одобрението на дизайна от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Изработеното се предава с приемо-предавателен протокол, подписан от лицата за контакт на двете страни по договора.
 - (6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да не приема изпълнението изцяло или частично, когато са налице допуснати неточности, неизпълнение на дадена заявка/задача, или некачествено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в който случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ налага неустойката предвидена по чл. 12, ал. 3 от настоящия договор.
 - (7) При необходимост страните могат да уговорят и по-кратки срокове за изпълнение на конкретна заявка.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложените му дейности, в уговорения срок, без недостатъци и отклонение от уговореното;
2. във всеки момент от действието на настоящия договор да изисква и получава информация за хода на изпълнението на възложените задачи, както и да осъществява текущ контрол, без да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да използва дизайнерските решения, включени в материалите за последващо ползване във вид и форма по негова преценка, включително и с други изпълнители;
4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да не приеме извършените дейности, или на част от тях, ако те не съответстват в значителна степен по обхват и качество на изискванията му и не могат да бъдат коригирани/доработени/преработени или заменени в съответствие с указанията му
5. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да склучи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители (*когато е приложимо*);
6. За недостатъци, които не са установени при предаването, отнасящи се до качеството на изработката, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да отправи рекламациите си до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмено, включително по факс или електронна поща, в срок до 30 календарни дни от приемането на материалите;
7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на клаузи от договора и да получи съответните

неустойки при неизпълнение на задължения по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договореното възнаграждение за изпълнената поръчка, съгласно условията на настоящия договор, след подписване от определеното от него упълномощено лице на окончателния Протокол по чл. 6, ал. 9 и дадено от нея мотивирано становище, че на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ следва да се заплати възнаграждение, с посочване на неговия размер;
2. да изпраща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответната заявка, съобразно своите нужди, в която да посочва: задачата, вида и количество на конкретните материали, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯ следва да достави;
3. да оказва необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да му предоставя цялата налична информация, за който са необходими конкретните информационни материали и която информация е пряко свързана с изпълнение на задълженията му по договора през целия период на действието му.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съответното възнаграждение за приетите услуги и доставки в размера и по реда, определени в настоящия договор, при качествено и точно изпълнение на задълженията си по него;
2. да изисква от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по договора, както и допълнителни изходни данни, в случай, че в процеса на работа се появи необходимост от тях;
3. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на извършените дейности (дизайн, предпечат, печат и доставка на рекламните и информационни материали), при условията и сроковете, определени в настоящия договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни дейностите, предмет на настоящия договор точно (в количествено, качествено и времево отношение), в съответствие с Техническата спецификация по обществената поръчка, Техническото си предложение, приложимата нормативна уредба и практиката на контролните органи по прилагане на ЗОП, при условията и в сроковете по този договор;
2. да изработи всички видове материали, предмет на възлагане в един и същ дизайнерски стил, с единна визия, одобрена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ; същите следва да са в цялостен и завършен вид, без наранявания или други недостатъци;
3. да изработи всички видове материали по начин, който да гарантира в пълна степен тяхната здравина и издръжливост, както и висококачествената изработка и визия, за да служат по най-добрия начин за представителни цели на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по изпълняваните от него проекти;
4. да осигури възможност за приемане на заявки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по всяко време от 08:00 до 19:00 ч., в работни дни, включително на факс и/или електронна поща;
5. да предложи най-малко три концептуално различни варианта на дизайн (оформление) за всеки вид материал (артикул), предмет на договора, съобразени с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за визуалната идентификация.
6. след одобряване на дизайна на артикулите, предмет на договора и след извършване на предпечатната подготовка - да предостави съответните носители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в свободен електронночетим (jpeg, pdf или др.) формат, както и в оригиналния формат, в който са били разработени, съобразно използвания програмен продукт, по начин, че да се осигури възможност за свободно повторно използване без допълнителна намеса или обработка и без участие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да задържи копия от тези материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора и без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
8. при поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - да променя даден символ, текст или наименование, като поставя актуалния;
9. да не оспорва по никакъв начин правото на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да ползва дизайнерските решения, включени в информационните/печатни материали за последващо ползване във вид и форма по преценка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, включително и при други Изпълнители;
10. да изпълнява указанията и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, изразени при съгласуването, одобряването и приемането на изпълнението на отделните дейности по договора;
11. да отстранява за своя сметка констатирани недостатъци и да извършва исканите поправки в срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

12. да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато се налага в рамките на изпълнението да се използват материали, върху които трето лице има авторски или сродни на авторските права;
13. да осигури съхранението на изработените информационни материали за срок до поискването им от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при условията на отговорно пазене, като извършва всички необходими действия за запазване качествата на артикулите, с ненарушена цялост и търговски вид, но не по – късно от изтичането на срока на договора;
14. да предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изработените информационни материали, подходящо опаковани по начин, гарантиращ транспортирането им без рискове за увреждане и с надписан етикет на опаковките (с посочена точна бройка и вид на рекламните/информационни материали) в Русенски университет „Ангел Кънчев, ул. Студентска, №8, гр. Русе;
15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да запази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и след това. В тази връзка, освен с предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, нито ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, нито лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод, на което и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена или която са придобили по друг начин, нито да оповестяват каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на извършване на услугите или в резултат от него. Освен това, те не могат да използват в ущърб на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация, която им е предоставена или са получили в процеса на поръчката.
16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен за своя сметка да освободи от отговорност ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от всички правни действия и икове на трети страни, включително на лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, както и загуби или вреди, дължащи се на действие или бездействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с извършването на поръчката, вкл. нарушения на действащото законодателство или накаръняване правата на трети страни във връзка с патенти, търговски марки и други форми на интелектуална собственост, вкл. авторски права.
17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор за подизпълнение /подизпълнителите, посочени от него при участието му в процедурата за възлагане на обществената поръчка⁴⁹.
 1. В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение, както и на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ копие на договора/допълнителното споразумение, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2, или ал. 11 от ЗОП⁵⁰.
 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност за действията и/или бездействията на подизпълнителя/ите си, като участието му/им при изпълнението на поръчката, не изменя или намалява задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно настоящия договор;
 3. В отношенията си с подизпълнителя/ите, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предвиди гаранции, че:
 - ✓ приложимите клаузи на настоящия договор са задължителни и за подизпълнителя/ите;
 - ✓ действията на подизпълнителя/ите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора, за което ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да иска освобождаването си от отговорност;
 - ✓ при осъществяване на контролните си функции, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или друг компетентен орган, ще могат без ограничения да извършват проверка на дейността и документацията на подизпълнителя/ите;
 - ✓ участието на подизпълнителя/ите ще е съобразно посоченото в офертата за участие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като замяната или включването на подизпълнител по време на изпълнение на настоящия договор ще се допуска по изключение, при обосноваване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимост за това и ако са изпълнени едновременно условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.
 4. Когато изпълнената от подизпълнителя/ите част от поръчката може да бъде предадена като самостоятелен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или директно на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, възнаграждението за тази част, изчислено на база посочените в Ценовото предложение единични цени, се заплаща от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на подизпълнителя/ите, при условията на раздел III от настоящия договор.
 5. В случая по ал. 6, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отправено от подизпълнителя/ите искане за плащане, в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, придружено със становище дали оспорва неговата основателност изцяло или в някоя негова част.

⁴⁹ Клаузите на т.17 са приложими, само в случаите, когато в процедурата ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е декларирал, че ще ползва подизпълнители при изпълнение на обществената поръчка. В хипотеза на самостоятелно изпълнение на договора (без ползване на подизпълнител/и), клаузите на чл. 17 се заличават.

⁵⁰ В зависимост от това дали е сключен договор за подизпълнение или допълнително споразумение за замяна на подизпълнител/включване на подизпълнител, се представят доказателства по чл. 66, ал. 2 или по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отказва плащане към подизпълнител, когато искането му за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до отстраняването на причините за отказа.
7. В този случай, няма да се счита, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е в забава на плащането.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

- Чл. 9.** (1) При сключването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за добро изпълнение на задълженията си по договора в размер на 3% (три процента) от стойността на договора без ДДС.
- (2) Гаранцията за добро изпълнение на задълженията по договора, се представя под формата на гаранция/застраховка.
 - (3) Разходите по откриването на депозита, банковата гаранция или застраховката са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, а разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
 - (4) Гаранцията се освобождава до 1 (един) месец след изтичане срока на договора, освен ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не усвои същата, по причина на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на някое от задълженията му, в съответствие с определеното в конкретните текстове, регламентиращи договорната му отговорност.
- Чл. 10.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа частично или изцяло гаранцията за добро изпълнение в случай, че:
1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някоя от клаузите на договора;
 2. в процеса на изпълнение на договора възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд. В този случай гаранцията се задържа до окончателното решаване на спора с влязло в сила решение.
- (2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

VIII. АВТОРСКИ ПРАВА ВЪРХУ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ДОГОВОРА

- Чл. 11.**(1) Страните се съгласяват, че на основание чл. 42, ал. 2 от Закона за авторското право и сродните му права (ЗАПСП), авторските права върху използването на създадените графични изображения, предпечатната подготовка, както и всички компоненти от предмета на настоящата поръчка, приложенията към тях и всички останали материали, създадени по повод, или във връзка с изпълнението на договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора, като същият (ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ) може да ги използва неограничено.
- (2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да използва информационните/печатните материали, изготвени в изпълнение на този договор, за други цели, без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Същите впоследствие могат да бъдат използвани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ само като моистри. Използването им за други цели става само срещу изрично писмено съгласие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
 - (3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че трети страни не притежават права върху изработените продукти и резултатите от тях. В случай, че в срока на изпълнение на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наруши права на трето лице, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за това. При настъпила необходимост от придобиване на авторски права за целите на изпълнението на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осъществява това изцяло за своя сметка.

IX. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

- Чл. 12 (1)** (1) При забава в изпълнението на заявена доставка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,5 % от стойността на съответната заявка, без ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от тази сума. В тези случаи, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора до размера на неустойката.
- (2) При пълно неизпълнение на предмета на договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка в размер на 25 % (двадесет и пет процента) от цената по чл. 4, ал. 1, без ДДС.
 - (3) При частично, некачествено и/или лошо изпълнение на заявена доставка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 10% (десет процента) върху стойността на съответната заявка, без ДДС.
 - (4) При формиране на съответното плащане ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ удържа цената на неизвършената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доставка по ал. 3, или части от нея, включително и съответната неустойка за закъснение, или частично, некачествено и/или лошо изпълнение.
 - (5) Заплащането на съответно уговорената в настоящия раздел неустойка не лишава ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от възможността да претендира за обезщетение за претърпени вреди по общия ред.

(6) В случай че договорът бъде прекратен по взаимно съгласие на страните, неустойки не се дължат.

Чл.13. (1) При забава на плащане ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размер на 0,5 % от стойността на забавеното плащане за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от тази сума.

X. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.14.(1) Договорът може да бъде изменян само в случаите по чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

Чл.15. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичането на срока за изпълнението му;
 2. с окончателното му изпълнение;
 3. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
 4. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, което обстоятелство следва да се докаже от страната, която твърди, че такава невъзможност е налице;
 5. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора – с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;
 6. в хипотезите на чл. 118 от Закона за обществените поръчки;
- (2) Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или предотврати, същият може да прекрати договора с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.
- (3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:
1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 работни дни;
 2. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатираните недостатъци;
 3. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;
 4. при започване на процедура по ликвидация на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на член на Обединението⁵¹.
 5. при откриване на производство за обявяване в несъстоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на член на Обединението, както и при обявяване в несъстоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или член на Обединението⁵²;
 6. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ако в резултат на непредвидени обстоятелства по смисъла на §2, т. 27 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не е в състояние да изпълни своите задължения, като изпълнените до момента на прекратяване на договора работи се заплащат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след установяване на размера им с подписване на Приемо-предавателен протокол между страните.

XI. ПОДСЪДНОСТ

Чл.16. Всички спорове, които могат да възникнат във връзка с настоящия договор, по повод неговото изпълнение или тълкуване, включително споровете, породени или отнасящи се до неговата недействителност или прекратяване, страните трябва да решат чрез договаряне помежду си.

Чл.17. В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, те подлежат на разглеждане и решаване по съдебен ред от компетентния съгласно българското законодателство съд.

XII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

Чл.18. (1) Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на настоящия договор, са валидни, ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощените за това лица.

(2) За дата на съобщението/известieto се смята:

1. датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението/известieto;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

Чл.19. (1) Валидни адреси и данни на страните са:

За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ : РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ „АНГЕЛ КЪНЧЕВ”

Адрес: гр. Русе, ул. „Студентска”, №8.

⁵¹ Последното се записва в случай, че участникът, избран за изпълнител е обединение.

⁵² Хипотезата за член на обединението се вписва в договора, когато участникът, определен за изпълнител е Обединение.



тел.082/888403; 082/888 448

ел. поща: zdocheva@uni-ruse.bg

Упълномощено лице по договора: **Зорница Дочева** - Административен специалист планиране и изпълнение на договори

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес:

тел.:

ел. поща:

Упълномощено лице по договора:

(2) При промяна на горните данни съответната страна е длъжна да уведоми другата в 3 (три) дневен срок от промяната.

ХИИ. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 20. Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала и известна при или по повод изпълнението на този договор.

Чл. 21. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Настоящият договор се подписа в 3 (три) еднообразни екземпляра, от които два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Неразделна част от настоящия договор са:

Приложение № 1 Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 2 Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

ДОГОВАРЯЩИ :

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ „АНГЕЛ КЪНЧЕВ“ :

РЕКТОР: _____

/проф. д-р Велизара Пенчева/

Гл. счетоводител: _____

/Яна Кралева/

Съгласувал: _____

/адв. Ралица Барашка /

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ : _____

/ _____ /