



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

ОДОБРЯВАМ,

.....
ИВО ЦВЕТКОВ

Кмет на Община Бяла Слатина

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина”

Финансирана със средства от Оперативна програма "Регионално развитие 2007-2013" по приоритетна ос 1 „Устойчиво и интегрирано градско развитие” Операция 1.1 „Социална инфраструктура” Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-12/2011 „Подкрепа за деинституционализация на социални институции, предлагащи услуги за деца в риск”, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие по проект **„Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда - с. Търнава, Община Бяла Слатина”**

Община Бяла Слатина 2013 г.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ” 2007-2013 г.



ТОМ I

РЕШЕНИЕ НА КМЕТА НА ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА
ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ” 2007-2013 г.



ТОМ II

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ГЛАВА ПЪРВА

ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка по чл. 14, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки, възлагана чрез открита процедура е **ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА**, с административен адрес: п.к. 3200, гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68, тел.: + 359 915 820 11, факс + 359 915 829 14, интернет – адрес: <http://www.byala-slatina.bg> , E-mail: bslatina@mail.bg

2. Правно основание за откриване на процедурата

Възложителят открива настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал. 8 във връзка с чл. 14, ал. 3 от ЗОП, при спазване разпоредбите на глава пета от ЗОП. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

3. Пълно описание на предмета на обществената поръчка.

3.1. Пълно описание. Максимално допустима стойност

Предмет на обществената поръчка е доставка и монтаж на оборудване, обзавеждане и инвентар за два Центъра за настаняване от семеен тип, финансирани по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-12/2011/042, за изпълнение на проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” от ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013 г. Доставката е необходимо присъща на изгражданите два центъра за настаняване от семеен тип, като цели да осигури нормалното им функциониране. Проектът е изготвен в съответствие със Схемата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1–12/2011 “Подкрепа за деинституционализация на социални институции, предлагащи услуги за деца в риск” на ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013 г., за осигуряване на подходяща ефективна социална инфраструктура, допринасяща за предоставяне на нов вид резидентни и съпътстващи услуги в общността, които да заменят институционалната грижа. Пълният обхват на доставката е посочен в Техническите спецификации, представляващи част от настоящата документация.

Максимално допустимата стойност на поръчката е 118 665,72 лв. без ДДС.

3.2. Технически спецификации за оборудване, обзавеждане и инвентар

Техническите спецификации **включват компоненти**, подробно изброени по вид, количество и технически характеристики.

Отделните компоненти в Техническите спецификации не представляват обособени позиции по смисъла на §1, т. 16 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, според която Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



„Обособена позиция” е такава част от предмета на обществената поръчка, която въпреки че може да бъде самостоятелен предмет на обществена поръчка, е систематично свързана с другите позиции от предмета на обществената поръчка.

Участникът подава оферта за всички компоненти, включени в Техническите спецификации.

Дейностите, необходими за изпълнение на поръчката, са описани в Техническите спецификации.

3.3. Място на изпълнение на дейностите в обхвата на поръчката

Място за изпълнение на поръчката:

За Център за настаняване от семеен тип – УПИ I – 283, кв. 19 по плана на гр. Бяла Слатина, общ. Бяла Слатина, обл. Враца.

За Център за настаняване от семеен тип – УПИ III – 283, кв. 19 по плана на гр. Бяла Слатина, общ. Бяла Слатина, обл. Враца.

4. Кратка информация за проекта

Дейностите по доставката и монтажа на оборудване, обзавеждане и инвентар за двата Центъра за настаняване от семеен тип по **проект на Община Бяла Слатина: „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина”, осъществяван по Оперативна програма „Регионално развитие” 2007-2013, съгласно подписан договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO001/1.1-12/2011/042 с Министерството на регионалното развитие и благоустройството**”, представляват по същество финалните дейности по превръщане на изградените центрове в сигурна среда, близка до семейната, която да осигури равни възможности за активно социално включване за децата и младежите от Община Бяла Слатина, настанени в специализирани институции.

Основна цел на настоящия проект е да осигури подходяща и ефективна социална инфраструктура в община Бяла Слатина, в съответствие с бъдещите нужди и потребности на ползвателите на предлаганата резидентна услуга.

В тази връзка е изведен и конкретния подход за постигане на целта, чрез изграждане на два Центъра за настаняване от семеен тип в гр. Бяла Слатина, съгласно Националната стратегия „Визия за деинституционализация на децата в РБ”.

Предвидените дейности трайно ще създадат нов вид резидентна услуга, която ще замени неефективната социална институционална грижа за децата в риск. В дългосрочен аспект ще допринесат за развитието на устойчива градска агломерационна среда, съвместима с бъдещите изисквания на населението, подобряване на условията за развитие на човешките ресурси, и не на последно място, създаване на по-добри условия за живот на децата.

Специфични цели на проекта:

1. Изграждане на два Центъра за настаняване от семеен тип в град Бяла Слатина и създаване на условия за пълноценно и качествено физическо, психическо, интелектуално и социално развитие на децата и младежите с увреждания.
2. Осигуряване на пълноценен живот на децата, социално включване и гарантиран достъп до специализирани здравни, социални, образователни и други услуги в общността, според индивидуалните потребности.



5. Цел на процедурата за възлагане на обществената поръчка

Целта на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка е да бъде избран **независим Изпълнител, който да притежава необходимата квалификация и технически възможности за изпълнение на дейностите по доставка и монтаж на оборудване, обзавеждане и инвентар за два Центъра за настаняване от семеен тип по проект на Община Бяла Слатина: „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина ”**, осъществяван по Оперативна програма „Регионално развитие” 2007-2013, съгласно подписан договор за безвъзмездна финансова помощ №BG161PO001/1.1-12/2011/042 с Министерството на регионалното развитие и благоустройството”, **съгласно Техническите спецификации и при най-изгодни условия.**

6. Мотиви за избора на процедурата

Съобразно изготвения от Община Бяла Слатина и одобрен от Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие” към Министерство на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ), в качеството му на Управляващ орган на Оперативна програма „Регионално развитие 2007-2013 г.”, бюджет по проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина”, максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за дейностите - предмет на настоящата поръчка е **118 665,72 лева без ДДС.**

Съгласно График за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, утвърден с писмо от Началник отдел ЮЗР, ГД ПРР, процедурата за избор на изпълнител на доставка на оборудване, обзавеждане и инвентар **не съдържа обособени позиции.**

Предвид изложеното и съобразно изискванията на чл. 15 от ЗОП, определяща за конкретния ред за възлагане на обществена поръчка е сумата на нейната прогнозна стойност и на стойността на всички идентични дейности по всички договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, по които общината е бенефициент, както и дейностите, финансирани със средства от общинския бюджет, които ще се реализират в рамките на текущата година В конкретния случай, за изпълнение на дейностите - предмет на настоящата поръчка, приложимият ред за възлагане е предвиденият по чл. 14, ал. 3 от ЗОП. Изложените доводи отговарят на заложените в чл. 2 от ЗОП принципи и водят до постигане целите на закона – ефективност при разходване на публични средства, свързани с извършването на дейности от обществено значение, предпоставят осъществяване на контрол върху разходването на средства от общинския бюджет и насърчаване на конкуренцията, чрез създаване на равни условия за участниците в процедурата.

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността при възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства по проекта, каквато несъмнено е една от водещите цели на Община Бяла Слатина, в качеството ѝ на Възложител на обществената поръчка и едновременно - Бенефициент по проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина”.

7. Срок на изпълнение на поръчката

Максималният срок за цялостно изпълнение на дейностите е до **2 (два) месеца** от получаване на съобщение от страна на Възложителя за започване на изпълнението на договора по обществената поръчка.



8. Разходи по участие в процедурата

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на откритата процедура, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП). Разходите за дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на възложителя.

9. Срок на валидност на офертите

9.1. Срокът на валидност на офертите е не по-малко от **90 (деветдесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

9.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

9.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок и при поискване от страна на комисията и/или възложителя – откаже да я удължи.

РАЗДЕЛ II

ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Стойност на поръчката

Стойността на поръчката се определя в **български лева**, без ДДС. Максималната цена за изпълнение на дейностите е в размер на **118 665,72 лв. (сто и осемнадесет хиляди, шестстотин шестдесет и пет лева и седемдесет и две стотинки)**. В ценовата си оферта участниците посочват обща цена за изпълнение на доставката, както и единични и общи цени за изпълнение на отделните доставки, съгласно приложените технически спецификации.

Участникът е длъжен да предложи оферта за изпълнението на целия обем на обществената поръчка. Участници, които са предложили цена, по-висока от посочената по-горе, се отстраняват от участие в процедурата. Цената, предложена от участника включва всички разходи за изпълнение на поръчката. Цената за изпълнение на поръчката е обект на оценка от страна на комисията.

2. Схема на плащане

Редът и условията за плащане на възнаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в договора за възлагане на обществената поръчка, а именно:

2.1. Авансово плащане, в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на договора за възлагане на обществена поръчка. Авансът е платим в срок до 20 (двадесет) работни дни след получаване на съобщение от Възложителя, за започване на изпълнението на поръчката, по банкова сметка, посочена от Изпълнителя в договора, срещу представена фактура.

2.2. Окончателно плащане, в размер на останалите 70% (седемдесет процента) от общата цена за изпълнение на доставките – в срок до 30 (тридесет) работни дни от надлежно извършване на всички доставки, предмет на настоящата обществена поръчка, удостоверено с подписването на приемателно-предавателен протокол.



ГЛАВА ВТОРА УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПРАВИЛА

1. Общи изисквания

В откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка могат да участват български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация.

2. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединение/консорциум”)

2.1. В случай че участникът е обединение, участниците в него трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката („водещ съдружник”).

2.2. В случай че участник в процедурата е обединение, изискванията за икономически и финансови възможности, и за технически възможности, се отнасят за обединението като цяло. При изискванията, които важат за всеки един от членовете на обединението поотделно, това е изрично посочено в съответната част на документацията.

2.3. Административните изисквания на Раздел II от настоящата глава се прилагат за всеки от участниците в обединението поотделно.

2.4. В случай че участникът е обединение, участниците в него сключват споразумение/ договор помежду си, което задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- ✓ всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- ✓ водещият съдружник на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- ✓ всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- ✓ съставът на обединението няма да се променя след сключването на договора за възлагане на обществената поръчка.

3. Специфични изисквания към подизпълнителите

3.1. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, административните изисквания на Раздел II „Административни изисквания” от настоящата глава, се прилагат и за подизпълнителите.

3.2. Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа, и подизпълнителите са посочени в офертата на участника, и за тях са представени всички необходими документи.

3.3. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

3.4. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, в случай че:



- ✓ е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 13;
- ✓ е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 13, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и е декларирало пред възложителя, в хода на провеждането на процедурата, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

3.5. При подаване на офертата, участникът декларира дела на участие на подизпълнителя (в проценти), както и вида на конкретните дейности, които ще се извършват от подизпълнителя.

3.6. Изискванията за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности се прилагат за подизпълнителите, както следва:

3.6.1. по отношение на икономическите и финансови възможности - в съответствие с дела на тяхното участие (в процентно изражение от съответното изискване към участника);

3.6.2. по отношение на изискванията за технически възможности – в съответствие с вида на дейностите, които ще се извършват от подизпълнителя, като подробно посочване на приложимите изисквания към подизпълнителите е посочено на съответните места в настоящата документация.

РАЗДЕЛ II

АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Административни изисквания съгласно ЗОП

1.1. Участници – физически лица, както и лицата, от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, представляващи участника – юридическо лице, в т.ч. прокуристите, да не са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани:

- ✓ за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- ✓ за подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- ✓ за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- ✓ за престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- ✓ за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено.
- ✓ да не са лишени от правото да упражняват определена професия или дейност, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.



- 1.2.** Участникът да не е обявен в несъстоятелност, съгласно националните закони и подзаконовни актове.
- 1.3.** Участникът да не е в производство по ликвидация или в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове.
- 1.4.** Участникът да не е в открито производство по несъстоятелност или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.
- 1.5.** Участникът да не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон.
- 1.6.** Дейността на участника – чуждестранно лице, да не е под разпореждане на съда.
- 1.7.** Участникът да не е преустановил дейността си.
- 1.8.** Участникът да няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно - осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията или да няма парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци, съгласно правните норми на държавата, в която е установен.
- 1.9.** Участникът да няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.
- 1.10.** Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл.313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.
- 1.11.** Участникът:
- 1.11.1.** да не е и да няма лица от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, в т.ч. прокуристите, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителната разпоредба на ЗОП¹ с възложителя или със служители на ръководна длъжност в Община Бяла Слатина;
- 1.11.2.** да не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси², както и такова лице не е съдружник, притежател на дялове или акции, управител или член на орган на управление или контрол на участника.

¹ „Свързани лица“ по смисъла на § 1, т. 23а от ЗОП са:

- ✓ съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство;
- ✓ роднините по права линия без ограничение;
- ✓ по сребрена линия - до четвърта степен включително;
- ✓ роднините по сватовство - до втора степен включително;
- ✓ съдружници
- ✓ лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото
- ✓ дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е сто на сто държавна или общинска собственост и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

² „Лица по чл. 21 и 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси“ са:

- ✓ Физическо лице, което в период от една година преди подаването на офертата за участие в настоящата процедура, е заемало публична длъжност, при изпълнението на която е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол по отношение на участника или е сключвало договори с него, или със свързани лица.
- ✓ Физическо лице, което в период от една година преди подаването на офертата за участие в настоящата процедура, е заемало длъжност в Община Бяла Слатина, Министерство на регионалното развитие и благоустройството, Управляващ орган на Оперативна програма „Регионално развитие” 2007 – 2013 г., Междинно звено или друга подобна публична организация, в изпълнение на която е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава.

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



2. Административни изисквания съгласно Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности”

Освен обстоятелствата по т.1, по отношение на участниците следва да не са налице и следните обстоятелства:

- 2.1.** не са изпълнявали договор за възлагане на обществена поръчка, при който не са изпълнили своите договорни задължения и им е наложена съответната санкция;
- 2.2.** не са представяли документи с невярно съдържание при участието си в процедури за възлагане на обществени поръчки;
- 2.3.** не са им налагани санкции, по смисъла на чл. 96, б. „а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности”.

3. Документи за доказване на изискванията по т. 1 и 2

- 3.1.** При подаване на офертата обстоятелствата по т. 1 и 2 се удостоверяват от участника/подизпълнителя с декларации.
- 3.2.** Декларациите се попълват по образците, съгласно настоящата документация (Образци № 5, 6, 7, 8 и 18).
- 3.3.** Лицата, които следва да декларират съответното обстоятелство са изрично посочени в съответния образец на декларация.
- 3.4.** Ако участник или някое от лицата, задължени да представят декларации, декларира в тях или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.
- 3.5.** Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

РАЗДЕЛ III

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние

1.1. За да бъде допуснат до оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да отговаря на посочените по-долу изисквания.

1.1.1. минимален документално доказан общ оборот или доход общо за предходните три приключени финансови години /2010, 2011, 2012/ в размер **равен или по-голям от 300 000 (триста хиляди) лева.**

При подаване на оферта от обединение, което не е юридическо лице, изискването по настоящата точка се отнася за обединението като цяло.

При наличие на подизпълнител, изискването се прилага съответно, според процентното участие на подизпълнителя, като стойността от 300 000 лв. оборот за трите години, се умножава по процента на участие на подизпълнителя.

1.2. Документи за доказване на икономическото и финансовото състояние на участника.

1.2.1. Копия от годишните баланси и отчетите за приходите и разходите за последните 3 (три) приключени финансови години (2010, 2011, 2012г.) – подписани и подпечатани от участника на всяка страница.

✓ *Изискването се отнася и за ключовите експерти на участника.*

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



1.2.2. За физическите лица – заверено от НАП копие на данъчна декларация за всяка от предходните три години (2010, 2011, 2012г.).

1.2.3. Справка за общия оборот за всяка от последните три приключени финансови години (2010, 2011, 2012 г.).

1.3. Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

1.4. В случай че участникът не е представил някой от изискваните документи, комисията изисква допълнителни документи, в съответствие с чл. 68, ал. 8 от ЗОП.

1.5. При първоначалния преглед на съдържанието на офертите на участниците, комисията **не извършва преглед по същество на документите**, по отношение на доказването на съответствието с критериите за подбор, а **проверява единствено формалната страна и наличието на съответните документи** и изисква тяхното поправяне и/или допълнително представяне на липсващи документи, в съответствие с изискванията на настоящата документация. Отговорността относно възможността с представените документи да бъде безспорно доказано съответствието с критериите за подбор е изцяло на участника, като преценката му трябва да е извършена при първоначалното представяне на офертата. Участниците нямат право да представят допълнителни документи, извън посочените от комисията в Протокол № 1. В случай че участникът представи допълнително документи, извън поисканите от комисията в протокол № 1, същите не се вземат предвид от комисията при преценката относно съответствието с критериите за подбор.

1.6. В случай че участникът не представи изискваните документи, в срока, посочен от комисията или от всички представени документи в офертата не може по категоричен начин да се изведе и докаже информацията относно съответствието с критериите за подбор, участникът се предлага за отстраняване и в последствие отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

2. Минимални изисквания за технически възможности

2.1. За да бъде допуснат до оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да отговаря на посочените по-долу изисквания.

2.1.1 Участникът трябва да има внедрена и сертифицирана система за управление на качеството по стандарт ISO 9001:2008 или друга еквивалентна система (съгласно изискванията на чл. 53, ал. 4 от ЗОП) с обхват на сертификация, сходен с предмета на поръчката;

2.1.2. Да има и докаже опит в изпълнението на доставки, сходни с предмета на поръчката, през последните три години, считано от крайната дата за получаване на оферти.

**„Сходни с предмета на настоящата поръчка” са доставки на бяла и черна техника, корпусна и мека мебел, маси и столове, кухненски инвентар, постелъчен инвентар и/или доставки на болнично оборудване.*

2.1.3. Участникът следва да разполага за срока на изпълнение на договора за поръчката с технически лица - минимум 2 (двама), които ще отговарят за изпълнение на поръчката, в това число за контрола на качеството и които да отговарят на следните минимални изисквания:

а) да притежават средно техническо или висше инженерно техническо образование;

б) да имат минимум 3 години професионален опит в извършването на монтаж на оборудване и обзавеждане.



2.1.4. Участникът следва да осигури гаранционен сервиз на доставеното оборудване и обзавеждане по време на гаранционния срок.

2.1.5. Участникът трябва да гарантира, че към датата на изпълнение на доставката и монтажа на оферираното оборудване, обзавеждане и инвентар, същите ще са в наличност по вид, количество и технически характеристики съгласно „Приложение Б 3: Технически спецификации за оборудване“ и Техническото предложение за изпълнение на поръчката.

Забележка: Задължително условие за допустимостта на Участник в процедурата е той (участващ самостоятелно като физическо или юридическо лице или обединение) да покрива изцяло, в пълна степен така поставените по-горе минимални изисквания за технически възможности.

Когато Участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, изискването по тази точка се отнасят за обединението като цяло с изключение на изискването участникът да има внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 или еквивалентна, което се изисква за всички членове на обединението, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Когато Участник предвижда участие на подизпълнители, изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

2.2. Документи за доказване на техническите възможности на участника

2.2.1 Заверени копия на валидни сертификати за внедрени системи за управление на качеството по международен стандарт **ISO 9001:2008** или еквивалентен;

2.2.2. Списък на основните договори за доставка, изпълнени през последните три години (Образец № 14), считано до крайната дата за подаване на офертата.

2.2.3. Списък на ръководния състав и на технически екип, включително и на тези, отговарящи за контрола на качеството, в съответствие с изискванията на възложителя – в оригинал, използва се образец № 9.

✓ Списъкът трябва да включва задължително информация за лицата от техническия екип, които ще участват непосредствено в изпълнение на поръчката, за които се прилагат заверени копия на документи, доказващи образование, стаж и професионална квалификация, в зависимост от дейностите, които ще извършват. Прилагат се също професионална автобиография – в оригинал, по *образец № 10*, изготвена и подписана от всеки един от членовете на техническия екип.

2.3. В случай че участникът не е представил някой от изискваните документи, комисията изисква допълнителни документи, в съответствие с чл. 68, ал. 8 от ЗОП.

2.4. При първоначалния преглед на съдържанието на офертите на участниците, комисията **не извършва преглед по същество на документите**, по отношение на доказването на съответствието с критериите за подбор, а **проверява единствено формалната страна и наличието на съответните документи** и изисква тяхното поправяне и/или допълнително представяне на липсващи документи, в съответствие с изискванията на настоящата



документация. Отговорността относно възможността с представените документи да бъде безспорно доказано съответствието с критериите за подбор е изцяло на участника, като преценката му трябва да е извършена при първоначалното представяне на офертата. Участниците нямат право да представят допълнителни документи, извън посочените от комисията в Протокол № 1. В случай че участникът представи допълнително документи, извън поисканите от комисията в протокол № 1, същите не се вземат предвид от комисията при преценката относно съответствието с критериите за подбор.

2.5. В случай че участникът не представи изискваните документи, в срока, посочен от комисията или от всички представени документи в офертата не може по категоричен и безспорен начин да се изведе и докаже информацията относно съответствието с критериите за подбор, участникът ще бъде предложен за отстраняване от понататъшно участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ IV

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКАТА И ЦЕНОВАТА ОФЕРТА

1. Изисквания към съдържанието на техническата оферта

1.1. Участникът изготвя техническата си оферта по Образец № 15, в съответствие с изискванията на Техническите спецификации към настоящата документация за участие.

1.2. В случай че в Техническата оферта на участника са налице поставени условия към възложителя или текстове, които са в противоречие с императивни изисквания на настоящата документация (в т.ч. техническите спецификации), участникът се предлага за отстраняване и в съответствие отстранява от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на възложителя.

1.3. Техническата оферта се подписва от представляващия участника (или изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите на всеки един от членовете на обединението.

1.4. На етап преглед на техническа оферта, комисията не разполага със законова възможност да изисква допълнителни документи, като може единствено да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните технически оферти, при условие че същите не водят до промяна на техническото предложение на участниците.

1.5. Към техническата оферта се прилагат каталожни материали, снимки и други подобни за предлаганото за доставка оборудване, съоръжения и обзавеждане, в съответствие с техническата спецификация на възложителя.

2. Изисквания към съдържанието и представянето на ценовата оферта

2.1. Участникът трябва да посочи в ценовата си оферта по Образец № 16 обща цена за изпълнение на доставката без и със ДДС, както и единични и общи цени за изпълнение на отделните доставки, съгласно приложените технически спецификации, които се посочват в приложението към Ценовата оферта. Участникът е длъжен да предложи оферта за изпълнението на целия обем на обществената поръчка.

2.2. Единичните цени следва да са в български лева, с точност до два знака след десетичната запетая, без начислен данък добавена стойност (ДДС).



- 2.3.** Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.
- 2.4.** При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.
- 2.5.** Извън плика с надпис “Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.
- 2.6.** Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” елементи, свързани с ценовата оферта или части от нея, или са посочили информация, от която може да се направи предположение относно размера на предложената цена, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.
- 2.7.** Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните ценови оферти, при условие че същите не водят до промяна на ценовото предложение на участниците.
- 2.8.** Всяко разяснение, което води до промяна в предложената крайна обща цена за изпълнение на поръчката (независимо дали в резултат на грешка или по друга причина) се приема като изменение на ценовото предложение на участника.

РАЗДЕЛ V

ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за участие в процедурата

1.1. Условия и размер на гаранцията за участие

1.1.1. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да представи гаранция за участие, в размер на **1 186,66 лв.** (хиляда сто осемдесет и шест лева и шестдесет и шест ст.). Сумата представлява 1% от прогнозната стойност на поръчката без ДДС.

1.1.2. Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

1.1.3. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, се представя безусловна и неотменима банкова гаранция, със срок на валидност не по-малко от 100 (сто) дни от датата на представяне на офертата. Срокът може да се удължава от участника, след получаване на обосновано искане от страна на Възложителя.

1.1.4. Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка:

IBAN: BG 96 IABG 7494 3302 0254 00

BIC: IABGBGSF

Банка: Интернешънъл Асет Банк АД – гр. Бяла Слатина

1.1.5. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано следното: *Гаранция за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина” по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-12/2011/042, финансиран от ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013г.*



1.1.6. Комисията ще изисква от участника представяне на документ за внесена гаранция за участие, при условие че същият не е представен в офертата поради пропуск. Комисията **няма да приема за валидна гаранция за участие, която е внесена/учредена след крайния срок за подаване на офертите**, с цел осигуряване на равнопоставеност между всички участници в процедурата. Внесената гаранция за участие е задължителен елемент от фактическия състав по подаване на оферта за участие и следва да е налице към момента на подаването на офертата.

1.1.7. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който:

- а) не е представил документ за внесена гаранция за участие или
- б) е представил документ за внесена гаранция за участие, който не отговаря на изискванията на възложителя, или
- в) е представил банкова гаранция, в която не е изрично посочено, че тя:
 - ✓ е безусловна и неотменима, или
 - ✓ е в полза на Възложителя, или
 - ✓ е със срок на валидност 100 (сто) или повече дни от датата на представяне на офертата, или
 - ✓ е за настоящата обществена поръчка.

1.2. Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за участие

1.2.1. Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и 62 от ЗОП.

1.2.2. Гаранцията за участие в процедурата се задържа, когато участникът обжалва решение на възложителя – до решаване на спора. Гаранцията за участие се освобождава след влизане в сила на решението във връзка с обжалването, независимо от изхода на спора.

1.2.3. В случаите по т. 1.2.2, ако е необходимо удължаване на срока на валидност на гаранцията и участникът откаже да я удължи – Възложителят има право да задържи сумата по гаранцията при себе си – до решаване на спора.

1.2.4. Гаранцията за участие се усвоява в следните случаи:

- 1.2.4.1. участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- 1.2.4.2. участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.

1.2.5. Гаранциите на отстранените участници се освобождават от Възложителя в срок от 5 (пет) работни дни, след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител. В същия срок, но след изтичане на срока на обжалване на решението за прекратяване се освобождават гаранциите на всички участници при прекратяване на откритата процедура за възлагане на обществена поръчка.

1.2.6. Гаранциите на класираните на първо и второ място участници се освобождават след сключването на договор за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

1.2.7. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

2. Гаранция за изпълнение на договора

2.1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

2.1.1. В случай на избор на участник за изпълнител на обществената поръчка, същият следва да представи преди или при подписването на договора, гаранция за изпълнението му, в



размер на **3 559,97** лв.(три хиляди петстотин петдесет и девет лева и деведесет и седем ст.). Сумата представлява 3% от прогнозната стойност на поръчката без ДДС.

2.1.2. Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

2.1.3. Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора.

2.1.4. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея е изрично записано, че:

- ✓ е безусловна и неотменима;
- ✓ е в полза на Възложителя;
- ✓ е със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора;
- ✓ има възможност за нейното усвояване на части.

2.1.5. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на договора, за който се представя гаранцията.

2.2. Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение

2.2.1. Условието, при които гаранцията за изпълнение се задържа, усвоява или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

2.2.2. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ VI

ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИК

1. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

1.1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП, при спазване изискванията на чл. 68, ал. 8-11 от ЗОП;

1.2. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, при спазване изискванията на чл. 68, ал. 8-11 от ЗОП, в т.ч., но не само:

1.2.1. който не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в процедурата, съгласно настоящата документация или не е доказал съответствието си с тези изисквания;

1.2.2. който не е закупил настоящата документация и/или не е представил гаранция за участие в процедурата;

1.2.3. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП и чл. 93, ал.1, чл. 94 и чл. 96, буква “а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС;

1.2.4. който не е заверил по надлежния ред представените с офертата документи, при спазване изискванията на чл. 68, ал. 8-11 от ЗОП;



1.2.5. за когото е налице някое друго обстоятелство, изрично посочено на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване.

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

2. Правомощия на възложителя

2.1. Възложителят има право (по собствена преценка), по собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или настоящата документация, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

2.2. За да бъде разгледано искането от заинтересовано лице, същото следва да е изпратено в преклузивния законов 10-дневен срок от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Искания, постъпили след този срок, няма да бъдат разглеждани.

2.3. В случай че искането се прави от заинтересовано лице и е свързано с осигуряване на законосъобразност на процедурата, същото следва да обоснове и мотивира в предложението си конкретното несъответствие, което води, според него, до незаконосъобразност на процедурата, като посочи и точната правна норма, на която се позовава.

2.4. Възложителят няма да приема искания за промени, които не са свързани и/или противоречат с императивни правни норми, както и такива, които биха довели до промени в изискванията към участниците, методика за оценка или други елементи от настоящата документация, които са били обект на предварителен контрол от съответните компетентни органи и изменението би довело до промени, които също биха подлежали на предварителен контрол, ако бяха първоначално заложили в документацията.

2.5. Всяко конкретно искане се преценява самостоятелно от възложителя, като изцяло в неговата оперативна самостоятелност е дали да извърши или не съответното изменение.

2.6. Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки, в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата. В случай че промените засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката, в решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

3. Правомощия на комисията

3.1. В процеса на първоначален преглед на документите в офертата, в т.ч. по отношение на съответствието с критериите за подбор, комисията е длъжна, когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, или с други изисквания на възложителя, да ги опише в протокол, който изпраща на всички участници.

3.2. Участниците представят на комисията съответните документи, съгласно посоченото в протокола, в срок 5 работни дни от получаването му. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

3.3. Комисията при необходимост може **по всяко време:**

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

3.3.2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, **съдържащи се в пликове № 2 и 3**, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците. В изпълнение на това правомощие, комисията има право да извършва самостоятелна проверка в общодостъпни официални източници на информация, да извършва насрещни проверки при възложители или трети лица, от чието име се представят



референции или информация за изпълнени договори, представени сертификати, копия от договори и др. подобни.

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

ГЛАВА ТРЕТА

ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

РАЗДЕЛ I

ЗАКУПУВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Условия за получаване на документацията за участие

1.1. Мястото и срокът за закупуване на документацията за участие са посочени в обявлението за обществената поръчка, в сградата на Община Бяла Слатина – Общинска администрация, ул. „Климент Охридски“ №68, всеки работен ден от 9,00 часа до 16,30 часа.

1.2. Наличието на валиден документ за закупена документация, издаден на името на участника³ е условие за участие в настоящата процедура.

1.3. Документацията за участие може да се закупува до 7 (седем) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите.

1.4. Лицата имат право да разгледат документацията, преди да я закупят.

1.5. Ако не е предоставен достъп до документацията на интернет-страницата на Община Бяла Слатина, предварителният преглед на документацията се извършва на мястото на закупуването ѝ от 9.00 часа до 16.30 часа, всеки работен ден до изтичане на срока по т.1.3.

1.6. Документация за участие се предоставя след представяне на съответен валиден документ, че документацията е заплатена и попълване на административни данни с фирмата, телефон, факс, адрес на електронната поща, необходими за изпращане на отговори, в случай на постъпили въпроси.

2. Цена на документацията за участие

Цената на настоящата документация е 12 (дванадесет) лв.

3. Начин на плащане на документацията за участие

Сумата за закупуване на документацията за участие следва да бъде внесена в определения срок по т. 1.1 за нейното закупуване в брой, в касата на Община Бяла Слатина – Общинска администрация, гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ №68, при получаване на документацията на ръка или по банков път на следната банкова сметка : Титуляр: Община Бяла Слатина BIC: IABGBGSF; IBAN: BG43IABG74948402026200; вид плащане: 448007; Банка „Интернешънъл Асет Банк“ АД, клон Бяла Слатина – когато лицето е поискало документацията да му бъде изпратена по пощата или по куриер за негова сметка от възложителя.

³ При участие на обединение, е достатъчно представянето на документ за закупуване на документацията на името на поне един от участниците в обединението.

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



РАЗДЕЛ II

ПРОУЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Отговорност за правилното изучаване на документацията

1.1. Участниците трябва да прочат всички указания и условия за участие, посочени в настоящата документация.

1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, изискванията и формулярите, посочени от възложителя в настоящата документация.

1.3. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

1.4. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и ППЗОП.

1.5. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на възложителя.

2. Разяснения по документацията за участие

2.1. Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до изтичане на срока за нейното закупуване, а именно до 7 (седем) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите.

2.2. Възложителят е длъжен да отговори в четиридневен срок от датата, на която е постъпило запитването.

2.3. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят ще удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

2.4. Възложителят изпраща разяснението до всички участници, които са закупили документацията за участие на посочените от тях данни за кореспонденция, без да посочва в отговора лицето, направило запитването.

2.5. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се купува от други участници.

РАЗДЕЛ III

ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

1. Език на офертата

1.1. Офертата и всички приложения към нея се представят на български език.

1.2. Всички документи в офертата, които не са на български език се представят и в превод.

2. Изисквания към преводите

2.1. Преводът на документа за регистрация на чуждестранните участници /документа за самоличност на физическите чуждестранни лица следва да е в официален превод/.

2.2. Всички документи, извън тези по т. 2.1. се представят и в превод.

2.3. При наличие на документи в офертата, които не отговарят на изискванията на тази точка, комисията изисква от участника да представи документите в съответствие с изискванията на възложителя.

3. Копия на документи



3.1. В случаите, когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата документация.

3.2. Във всички случаи, освен тези по т. 3.1., копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят заверени с гриф „Вярно с оригинала” от лицето с представителна власт или изрично упълномощено за целта лице (като се прилага и съответното пълномощно) и подпечатани с печата на участника.

3.3. Не се изисква заверка на копието от оригиналната оферта на участника, представено, съгласно изискванията на настоящата документация.

3.4. Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице и подпечатани с печата на участника.

4. Други формални изисквания

4.1. По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

4.2. Всички страници в офертата следва да са последователно номерирани.

4.3. Документите в офертата следва да са описани и подредени по реда на списъка, посочен в Раздел V „Съдържание на офертата”.

РАЗДЕЛ IV

ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ОФЕРТИТЕ

1. Конфиденциална информация

Всеки участник може в офертата си изрично да посочи информацията, съдържаща се в нея, която представлява конфиденциална информация, по отношение на технически или търговски тайни.

2. Допълване и оттегляне на офертата

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

2.2. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

2.3. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст: *“Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер.....”*.

2.4. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

2.5. Участник, който е представил повече от една оферта се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

РАЗДЕЛ V

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

1. Офертата, поставена в непрозрачен плик (Кутия) се състои от три части:

1.1. ПЛИК № 1 – „Документи за подбор”;

1.2. ПЛИК № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”;



1.3. ПЛИК № 3 – „Предлагана цена”.

2. Съдържание на ПЛИК № 1:

2.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

2.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.1.1.1. Списъкът съдържа ясна идентификация на участника в обществената поръчка. В случай на участник – обединение, се посочват имената на всички участници в обединението. При наличие на подизпълнител се посочва името на подизпълнителя и качеството му на такъв.

2.1.1.2. Списъкът се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице) или представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от представляващите на всеки един от участниците в обединението.

2.2. Оферта за участие – попълва се Образец № 1.

2.2.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.2.1.1. Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват:

- ✓ имената на подизпълнителите и
- ✓ процентът от общата стойност на поръчката и конкретните дейности от предмета на обществената поръчка, която ще се изпълнява от всеки подизпълнител.

2.2.1.2. Офертата се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице) или представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от представляващите на всеки един от участниците в обединението.

2.3. Административни сведения - попълва се Образец № 2.

2.3.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.3.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника и се подписва от представляващия на всяко едно от лицата или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице.

2.4. Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства, свързани с обществената поръчка и за приемане на етичните клаузи на обществената поръчка – попълва се Образец № 3.

2.4.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.4.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника и се подписва от представляващия на всяко едно от лицата или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице.

2.5. Декларация, че участникът ще спазва всички условия, необходими за изпълнение на поръчката – попълва се Образец № 4.

2.5.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.5.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника и се подписва от представляващия на всяко едно от лицата или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице.

2.6. Документ за регистрация на юридическото лице/документ за самоличност на физическото лице.

2.6.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.6.1.1. Документът се представя от участника/ всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника.



2.6.1.2. Когато участникът е юридическо лице, което е вписано във водения от Агенция по вписванията Търговски регистър, е достатъчно посочването на единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър.

2.6.1.3. Документът за регистрация на участника/ документът за самоличност на чуждестранните юридически или физически лица следва бъдат представени в официален превод на български език.

2.6.1.4. Чуждестранните лица представят документ за регистрация, съобразно националното си законодателство.

2.7. Удостоверение за актуално състояние.

2.7.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.7.1.1. Когато участникът е юридическо лице, което е вписано във водения от Агенция по вписванията Търговски регистър, е достатъчно посочването на единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър.

2.7.1.2. Документът се представя от участника/ всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника и се подписва от представляващия всяко едно от лицата или изрично упълномощено от него лице.

2.7.1.3. Чуждестранните лица представят еквивалентен документ, съобразно националното си законодателство.

2.7.1.4. Документът по т. 2.7.1.3. не се приема за „еквивалентен” и участникът се отстранява от участие, ако не удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства:

- ✓ системата на управление и представителство на участника;
- ✓ имената на физическите лица, представляващи участника;
- ✓ имената на физическите лица – членове на управителните органи на участника;
- ✓ имената на физическите лица – членове на контролните органи на участника (ако има такива);
- ✓ датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е **не по-рано от един месец преди подаването на офертата за участие.**

2.7.1.5. Обстоятелствата по т. 2.7.1.4., които следва да бъдат удостоверени, могат да се доказват и с повече от един документ, издаден от компетентен съдебен или административен орган на държавата, в която е установен участникът. Компетентността на органа да издаде съответния документ се установява с лицензиран превод на приложимите текстове от нормативните разпоредби на националното законодателство на участника.

2.8. Документ за закупена документация за участие.

2.8.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.8.1.1. Документът следва да е издаден на името на участника или на поне един от членовете на обединението.

2.9. Документ за внесена гаранция за участие, отговаряща на изискванията на настоящата документация.

2.9.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.9.1.1. Документът следва да е издаден на името на участника/обединението или на водещия съдружник на обединението.

2.9.1.2. Представя се оригиналът на банковата гаранция или копие от платежното нареждане за внесена парична сума.

2.10. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – попълват се Образци № 5, 6, 7 и 8.

2.10.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:



2.10.1.1. Декларациите се представят лично от всяко от лицата, посочени в забележките на съответния образец.

2.10.1.2. Документите се представят по отношение на участника, на всеки един от участниците в неперсонифицирано обединение и на подизпълнителя/ите.

2.11. Декларация за техн. персонал Образец № 9.

2.11.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.11.1.1. Декларацията се представя лично от всяко от лицата, посочени в забележките на съответния образец.

2.11.1.2. Към документът се представя дипломи удостоверяващи квалификацията на техническия персонал.

2.12. Проф. Автобиография Образец № 10.

2.13. Оригинал или нотариално заверено копие на споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице), съдържащо клаузите съгласно настоящата документация – само за участници, които са обединения/консорциуми.

2.13.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.13.1.1. Документът следва да съдържа всички клаузи, съгласно изискванията на настоящата документация.

2.14. Декларация от членовете на обединението/консорциума – попълва се Образец № 11 – само за участници, които са обединения/консорциуми.

2.14.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.14.1.1. Документът се представя от всяко лице, включено в неперсонифицирано обединение.

2.15. Нотариално заверени пълномощни (оригинали) от всички участници в обединението, с които упълномощават едно лице, което да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението – когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето, подаващо офертата и попълващо и подписващо документите, които са общи за обединението, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението – само за участници, които са обединения/консорциуми.

2.16. Декларация за участие/неучастие на подизпълнители – попълва се Образец № 12.

2.16.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.16.1.1. Документът се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или от представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или с нотариално заверени пълномощни от представляващите на всеки един от членовете на обединението.

2.17. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се Образец № 13 от всеки един от подизпълнителите.

2.17.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.17.1.1. Документът се подписва от представляващия/ите подизпълнителя/ите или изрично упълномощено от него/тях лице.

2.18. Доказателства за икономическото и финансово състояние:

2.18.1. Копия от годишните баланси и отчетите за приходите и разходите за последните 3 (три) приключени финансови години (2010, 2011, 2012 г.) – подписани и печатани от участника на всяка страница.

2.18.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.18.1.1.1. Документът се представя от участника или от всяко лице, включено в неперсонифицирано обединение.

2.18.1.1.2. Документът се представя и от подизпълнителя/ите на участника.



2.18.1.1.3. Участници, физически лица - представят копия от годишните данъчни декларации, заверени от НАП, за всяка от предходните три години.

2.18.2. Справка за общия оборот за всяка от последните три приключени финансови години (2010, 2011, 2012 г.)

2.18.2.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.18.2.1.1. Документът се представя от участника или от всяко лице, включено в обединението

2.18.2.1.2. Документът се представя и от подизпълнителя/ите на участника.

2.19. Доказателства за технически възможности:

2.19.1. Списък на основните договори за доставка, изпълнени през последните три години, считано от крайната дата за получаване на оферти – попълва се Образец № 14.

2.19.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.19.1.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението.

2.19.1.1.2. Документът се представя и от подизпълнителя/ите на участника.

2.20. Декларация за приемане условията в проекта на договор за изпълнение на обществената поръчка в оригинал, попълва се Образец № 17.

2.21. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител.

2.21.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.21.1.1. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

2.22. Декларация за липсата на обстоятелствата, съгласно Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности - попълва се Образец № 18.

2.22.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.22.1.1. Декларацията се представя лично от всяко от лицата, посочени в забележките на съответния образец.

3. Съдържание на Плик №2:

3.1. ПЛИК № 2 съдържа техническата оферта, изготвена по **Образец № 15**, съгласно изискванията на Глава втора „Условия за участие”, Раздел IV „Изисквания към Техническата и Ценовата оферта”, т.1 „Изисквания към Техническата оферта” на настоящата документация.

3.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

Техническата оферта се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите на всеки един от членовете на обединението.

3.2. Каталожни материали, снимки и други подобни за предлаганото за доставка оборудване, съоръжения и обзавеждане, в съответствие с техническата спецификация на възложителя.

4. Съдържание на ПЛИК №3 - „Предлагана цена”

4.1. ПЛИК № 3 съдържа ценовата оферта на участника, изготвена по **Образец № 16**, съгласно изискванията на Глава втора „Условия за участие”, Раздел IV „Изисквания към Техническата и Ценовата оферта”, т. 2 „Изисквания към Ценовата оферта” на настоящата документация.

4.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа: Ценовата оферта се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или



упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите на всеки един от членовете на обединението.

РАЗДЕЛ VI

ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Запечатване и маркиране

1.1. Офертните материали, систематизирани съобразно изискванията на Раздел V „Съдържание на офертата. Изисквания към документите”, подвързани в папка/и, се запечатват в непрозрачни пликове № 1, 2 и 3, като се надписват в долния ляв ъгъл – *ПЛИК № 1 „Документи за подбор”, ПЛИК № 2 “Предложение за изпълнение на поръчката” и ПЛИК № 3 – „Предлагана цена”*.

1.2. Всеки плик съдържа един оригинал и едно копие на съответните документи, съдържащи се в съответния плик.

1.3. Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик (кутия, кашон), като в горния десен ъгъл се изписва: *„Община Бяла Слатина, Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина” по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-12/2011/042, финансиран от ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013г.”*

1.4. В долния ляв ъгъл на плика (кутията, кашона) се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция на участника, телефон и по възможност – факс и e-mail.

1.5. Не се приемат и се връщат на подателя пликове (кутии, кашони), които са незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят връща незабавно и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

2. Място и срок на подаване на офертите

2.1. Желаящите да участват в процедурата подават лично, чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или по куриер своите оферти в деловодството на Община Бяла Слатина, гр. Бяла Слатина ул. „Климент Охридски” № 68 от **9.00-16.30** часа до крайната дата за подаване на оферти, посочена в обявлението.

2.2. Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай че се използва друг начин за представяне.

2.3. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата при възложителя.

2.4. При подаване на офертата и приемането ѝ, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

3. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

3.1. Възложителят е длъжен да удължи срока за подаване на оферти, когато установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на оферта, включително поради необходимост от:

- ✓ разглеждане на място на допълнителни документи към документацията;
- ✓ оглед на мястото на изпълнение.



3.2. Възложителят може да удължи срока за подаване на, когато в първоначално определения срок за получаването им:

- няма постъпила оферта;
- е получена само една оферта;
- това се налага в резултат от производство по обжалване;

3.3. В хипотезата на предоставяне на разяснения по реда на чл. 29, ал. 2 от ЗОП, в случай, че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят ще удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ I

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

1. Критерий за оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите на настоящата обществена поръчка е „*икономически най-изгодна оферта*”.

№	Показатели	Оценка	Коефициент на тежест с мах брой точки
1.	Предложена цена	К ₁ – по формула	50 % - 50 точки
2.	Сумарен гаранционен срок	К ₂ – по формула	30 % - 30 точки
3.	Време за доставка и монтаж	К ₃ – по формула	20 % - 20 точки

Комплексната оценка (КО) на офертите се получава като сбор от оценките по отделните показатели, по следната формула (с максимален брой точки 100):

$$КО = К_1 + К_2 + К_3$$

Показател К₁ – „Предложена цена”

Предложенията на участниците относно предложената цена в български лева за изпълнение на поръчката се оценяват по формулата:

$$K_1 = \frac{\text{Пр.цена (мин)}}{\text{Пр.цена (оценяван участник)}} * 50$$

Показател К₂ – “Сумарен гаранционен срок”



Всеки предложен гаранционен срок за посочените по долу групи следва да бъде съобразен с минималните такива.

- Бяла и черна техника – съгласно вписаното в гаранционната карта на производителя, но не по-малко от 2 години;
- Корпусна и мека мебел – минимум 2 години;
- Маса и столове – минимум 2 години;
- Болнично оборудване - съгласно вписаното в гаранционната карта на производителя, но не по-малко от 2 години.

Срокът на гаранционната поддръжка тече от датата на подписване на предавателно-приемателния протокол. Изпълнителят поема гаранция за нормалното функциониране на доставеното оборудване и обзавеждане при спазване изискванията на производителя, описани в гаранционната карта. Дефектите, които не са причинени от неправилни действия от служители на Възложителя, се отстраняват от и за сметка на Изпълнителя.

Сумарният гаранционен срок, включен в оценката се определя като сума от гаранционните срокове в месеци за следното оборудване и обзавеждане включено в съответната позиция от проекта:

- За всички видове оборудване, т.е. бяла и черна техника, компютърна и слаботокова техника;
- За всички елементи на обзавеждането, т.е. корпусна и мека мебел и кухненско обзавеждане;
- За специализираното медицинско оборудване

Предложенията на участниците относно гаранционните срокове за посочените видове оборудване и обзавеждане по съответната обособена позиция в месеци се оценяват по формулата:

$$K_2 = \frac{\text{Сумарен гаранционен срок (оценяван участник)}}{\text{Сумарен гаранционен срок (max)}} * 30$$

Възложителят ще приеме предложени гаранционни срокове до пет пъти над минимално определените в Наредбата. Предложения за гаранционни срокове над това ограничение ще получават оценка 0 (нула).

Показател К3 – „Срок за изпълнение”

Предложенията на участниците относно срока за изпълнение на поръчката в календарни дни се оценяват по формулата:

$$K_3 = \frac{\text{Срок (мин.)}}{\text{Пр. Срок (оценяван участник)}} * 20$$

Критерият за оценка на офертите, а при критерий икономически най-изгодна оферта - и показателите за комплексна оценка с тяхната относителна тежест или подреждането им по



важност в низходящ ред, когато по обективни причини е невъзможно да се посочи относителната им тежест;

2. Крайно класиране

Крайното класиране на участниците, допуснати до етапа на оценяване, се извършва в низходящ ред в зависимост от предлаганите от тях условия за изпълнение на поръчката.

ГЛАВА ПЕТА

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ОБЖАЛВАНЕ

РАЗДЕЛ I

РЕД ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА

1. Назначаване на комисията

1.1. След изтичане на срока за получаване на оферти, Възложителят назначава комисия, която да разгледа, оцени и класира представените оферти и я обявява в деня, определен за отварянето им.

1.2. В заповедта за определяне на комисията, Възложителят определя конкретен срок за приключване на работата на комисията, който не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

1.3. Съставът на комисията се определя по реда на чл. 34 - 36 от ЗОП.

2. Първоначален преглед на офертите (първо заседание на комисията)

2.1. Постъпилите оферти се отварят в деня и часа, посочен в обявлението за обществената поръчка, в сградата на Община Бяла Слатина, гр. Бяла Слатина, ул. „Климен Охридски” № 68. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

2.2. На своето първо заседание комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти, като проверява целостта на пликовете (кутиите) и пристъпва към отварянето им по реда на тяхното постъпване.

2.3. Комисията проверява за наличието на три отделни запечатани плика в офертата, след което най-малко трима от нейните членове подписват пликове № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише пликове № 3 на останалите участници.

2.4. Комисията отваря пликовете № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в пликове № 2 на останалите участници.

2.5. Комисията отваря пликове № 1 на участниците, оповестява документите, които те съдържат и проверява съответствието им със списъка на документите, изготвен от съответния участник.



2.6. След извършването на действията по т. 2.2 – 2.5. приключва публичната част от заседанието на комисията.

3. Публичност

3.1. При извършването на действията на комисията по предходната т. 2, както и при отварянето на ценовите оферти могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

3.2. Участниците в процедурата могат да присъстват лично (в този случай представят лична карта и документ, удостоверяващ, че са законни представители на съответния участник) или чрез упълномощени представители (с нотариално заверено пълномощно).

3.3. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

4. Последователност на действията на комисията

4.1. Комисията разглежда подробно документите в Плик № 1 на офертите и проверява наличието на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно ЗОП и ППЗОП и Глава трета, Раздел V „Съдържание на офертата. Изисквания към документите” от настоящата документация.

4.2. За работата си по разглеждане на документите в плик № 1 комисията изготвя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, тя описва изчерпателно липсващите документи и/или констатираните нередовности, и изпраща протокола на всички участници, като определя срок за представянето на документите. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола.

4.3. Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1, само когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя.

4.4. Участниците следва да представят поисканите документи, в срока, посочен от комисията, като нямат право да представят други документи освен посочените в протокола. В случай че участникът представи допълнителни документи, извън посочените в протокола и тези за отстраняване на констатираните несъответствия, същите не се вземат предвид от комисията при прегледа на офертата за съответствие с критериите за подбор.

4.5. След изтичането на срока за представяне на документите, комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от възложителя.

4.6. При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация, по отношение на документите в Плик № 1, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

4.7. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

4.8. Комисията разглежда „Техническата оферта“ по Образец № 15, с всички необходими приложения към нея, съгласно настоящата документация.

4.9. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик № 2, без да се допуска промяна на техническото предложение на участниците



4.10. При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация, по отношение на документите в Плик № 2, комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

4.11. Комисията уведомява всички участници за деня и часа на отваряне на ценовите оферти. На заседанието имат право да присъстват участниците или упълномощени представители, по реда на т. 3 „Публичност”.

4.12. Комисията отваря Плик № 3 – „Предлагана цена” на допуснатите до този етап участници в обявения ден и час и обявява публично предложените цени. С това приключва и публичната част от това заседание на комисията.

4.13. При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или в настоящата документация, по отношение на документите в Плик № 3, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в откритата процедура.

5. Значително по-благоприятно предложение

5.1. Когато офертата на участник съдържа предложение за изпълнение на поръчката, което е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответното предложение в останалите допуснати до оценяване и класиране оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

5.2. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 работни дни след получаване на искането за това.

5.3. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- ✓ оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- ✓ предложеното техническо решение;
- ✓ наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- ✓ икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- ✓ получаване на държавна помощ.

5.4. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага на Възложителя участникът да бъде отстранен.

5.5. Комисията е длъжна да мотивира решението си относно приемането/неприемането на писмената обосновка.

5.6. Хипотезата по настоящата точка се прилага еднократно.

6. Окончателна оценка и обявяване на резултатите

6.1. Комисията преглежда ценовите оферти на участниците за наличие на аритметични грешки.

6.2. В случай че е необходимо тегленето на публичен жребий⁴, комисията уведомява всички участници за деня и часа на провеждането на жребия за избор на изпълнител. При провеждането на жребия имат право да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, по реда на т. 3.

6.3. Комисията извършва окончателна оценка на допуснатите до този етап оферти.

⁴ Вж. Глава четвърта, Раздел II „Методика за оценка на офертите“

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



- 6.4.** Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, със съдържание, определено в чл. 72 от ЗОП и настоящата документация. Протоколът се подписва от всички членове на комисията и се предава на Възложителя, заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.
- 6.5.** Възложителят, в срок до 5 работни дни след приключване на работата на комисията, обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника, класиран на първо място за изпълнител. В същото решение Възложителят посочва и отстранените участници и оферти и мотивите за това.
- 6.6.** Възложителят изпраща решението на участниците, в 3-дневен срок от издаването му.
- 6.7.** При писмено искане от страна на участник, Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването му да осигури достъп до протокола по чл. 72, ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.
- 6.8.** При писмено искане от участник Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаване на искането да предостави копие от протокола. Възложителят може да откаже да предостави копие от информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

РАЗДЕЛ II

ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:
 - ✓ не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
 - ✓ всички оферти не отговарят на предварително обявените от възложителя условия;
 - ✓ всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
 - ✓ класираните на първо и второ място участници последователно отказват да сключат договор за обществена поръчка;
 - ✓ отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
 - ✓ установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
 - ✓ при наличие на някои от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.
2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:
 - ✓ е подадена само една оферта за участие;
 - ✓ има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
 - ✓ участникът, класиран на първо място:
 - а) откаже да сключи договор, или
 - б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1, от ЗОП или
 - в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, ал. 2 и 5 от ЗОП.



3. Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на откритата процедура за възлагане на обществена поръчка.

РАЗДЕЛ III

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Срокове за сключване на договор

1.1. Възложителят сключва договор за възлагане на обществена поръчка с класирания на първо място участник и определен за изпълнител.

1.2. Възложителят сключва договора за възлагане в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

1.3. 14-дневният срок може да не бъде спазен единствено при условие, че определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

1.4. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения в откритата процедура.

2. Условия за сключване на договора

2.1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от партньорите в обединението.

2.2. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- ✓ не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, или;
- ✓ не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

2.3. При отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

3. Съдържание на договора

3.1. Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

3.2. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

4. Ограничения за изменение

4.1. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП, а именно:

4.1.1 когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

- а) промяна в сроковете на договора, или
- б) частична замяна на дейности от предмета на поръчка, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или
- в) при намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности от предмета на договора.



4.1.2. при увеличение в цената поради приемането на нормативен акт, като в този случай цената се увеличава до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

4.2. Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения, като в този случай дължи обезщетение на изпълнителя за претърпените вреди от сключването на договора.

РАЗДЕЛ IV

ОБЖАЛВАНЕ

1. Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

2. Жалба могат да подават лицата, посочени в чл. 120, ал.8 от ЗОП, в зависимост от решението, което се обжалва.

3. Жалба пред Комисията за защита на конкуренцията се подава с копие до възложителя, чието решение се обжалва.

4. Жалба срещу решение на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

5. Жалбата срещу решението на възложителя за избор на изпълнител спира процедурата до окончателното решаване на спора, освен когато с влязло в сила определение е допуснато предварително изпълнение.

ГЛАВА ШЕСТА

ОБЩИ ПРАВИЛА

РАЗДЕЛ I

ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ

1. Сроковете в настоящата документация са в календарни дни.

2. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

3. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

3.1. когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

3.2. когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.



РАЗДЕЛ II КОМУНИКАЦИЯ

1. Език

Комуникацията между възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура се провежда на български език.

2. Ред за комуникация

2.1. Комуникацията между възложителя и участниците се осъществява само в писмен вид.

2.2. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- ✓ лично;
- ✓ по пощата с обратна разписка;
- ✓ по факс;
- ✓ по електронна поща, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

2.3. За получено ще се счита уведомление, което е получено, както следва:

- ✓ лично;
- ✓ на посочения от участника адрес за кореспонденция;
- ✓ на посочения от участника номер на факс;
- ✓ на посочения от участника e-mail адрес, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

2.4. При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- ✓ номера, от който постъпва информацията;
- ✓ дата и час на изпращане.

2.5. Изпратена информация по факс, която не съдържа данните по т. 2.4. не се приема за редовна.

2.6. Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

2.7. Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

РАЗДЕЛ III ЕТИЧНИ КЛАУЗИ⁵

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

2. Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по

⁵ Участникът попълва декларация (Образец № 3) за спазване на етичните клаузи на настоящата поръчка. Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

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

4. Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

5. За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

6. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

7. Участникът, изпълнителят и техните служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

8. Участникът, изпълнителят и техните служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

9. Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

10. Участникът и изпълнителят ще се въздържат от всички взаимоотношения, които могат да компрометират тяхната независимост или независимостта на служителите им.

11. На никое длъжностно лице на възложителя няма да бъде предложена пряка или непряка облага по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

12. Участниците и изпълнителят няма да допуснат и ще предприемат всички необходими мерки за избягване конфликт на интереси, както и незабавно ще уведомяват възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

13. Изпълнителят няма да допусне нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз и/или националното законодателство, произтичащо от негово действие или бездействие, както и на действие и бездействие на негови служители, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет.

14. Участникът и изпълнителят няма да използват или представят неверни, неправилни или непълни отчети или документи и друга информация, поискана от възложителя или други компетентни органи.

15. Изпълнителят не е привлякъл и няма да привлече служители на възложителя да работят по трудово правоотношение, граждански договор, договор за управление за него лично или за друго юридическо лице, в което той е или ще стане съдружник, акционер, управител, директор, консултант или по друг начин свързан по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговски закон, за срок от една година след прекратяване на



правоотношението на служителя с възложителя, независимо от основанията за прекратяване, но не по-рано от една година след приключване на обществената поръчка, съответно – след прекратяване на договора.

За неуредените в настоящата документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство на Република България.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ” 2007-2013 г.



ТОМ III

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Възложител

Община Бяла Слатина

1.2. Място на изпълнение

1.2.1. Република България, област Враца, община Бяла Слатина, гр. Бяла Слатина, кв. 19, УПИ I-283 по плана на града.

1.2.2. Република България, област Враца, община Бяла Слатина, гр. Бяла Слатина, кв. 19, УПИ III-283 по плана на града.

1.3. Характеристики на оборудването

Оборудването, предмет на настоящата доставка, следва да бъде ново и неупотребявано. Количествата трябва да бъдат съобразени с изискванията на настоящите технически спецификации. Характеристиките на оборудването следва като минимум да отговарят на посочените по-долу:

№	Вид на актива (доставката)	Технически параметри, характеристики на доставката	Единица мярка	Количество
1	2	3	4	5
ЦНСТ УПИ I - 283, квартал 19 гр. Бяла Слатина				
	Технологично оборудване перално и гладачно - сутерен			
1	Шкаф с вграден умивалник 100/85/60	100/85/60	бр	1
2	Крайстенен стелаж - мярка от място		бр	6
3	Гладачна маса с парна ютия		бр	2
4	Ютия	МОЩНОСТ 2100 W	бр.	2
5	Кош за пране ПАТАН	за 60литра	бр.	3
6	Праховсмукачка с воден филтър	Мощност 1800W	бр.	2
	обзавеждане кота -2,70			
7	Маса 120/74/80	120/74/80	бр	1
8	Посетителски стол 44/80/45	44/80/45	бр	8
9	Двойка канапе 140/90/85	140/90/85	бр	2
10	Ниска маса 100/45/60	100/45/60	бр	1
11	Гардеробен шкаф 50/180/50	50/180/50	бр	12
12	Шкаф- стелаж 60/120/60	60/120/60	бр	2
13	Шкаф с умивалник 120/85/55	120/85/55	бр	1
14	Крайстенен стелаж - мярка от място /200/60	200/60	бр	6
	Технологично обзавеждане кухня и помощно кухня			
15	Шкаф с вградена мивка 120/85/60	120/85/60	бр	1
16	Ел.плот за вграждане 58/6.5/51	58/6.5/51	бр	1
17	Ел. фурна за вграждане 59.7/59.5/56.5	59.7/59.5/56.5	бр	1
18	Микровълнова фурна	МОЩНОСТ 800W	бр	1
19	Хладилник с фризер 60/180/60	60/180/60	бр	1
20	Фризер тип ракла 165/90/80	165/90/80	бр	1
21	Телескопичен аспиратор 59,8/17,3/29,5	59.8/17.3/29.5	бр	1
22	Шкаф с плот 60/85/60	60/85/60	бр	3

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



23	Крайстенен стелаж 5 рафта 90/180/60	90/180/60	бр	3
24	Автомат за вода	Д/Ш/В: 33/31/94	бр.	1
25	Ел. сокоизтисквачка	МОЩНОСТ 400W	бр.	1
26	Кафемашина	КАФЕ АВТОМАТ	бр.	1
27	Тостер за хляб	Тостер за хляб	бр.	1
28	Тостер за сандвичи	Тостер за сандвичи	бр.	2
29	Ел. Кана за топла вода	1,7литра	бр.	1
	обзавеждане кота 0,00			
30	Трапезна маса 120/74/80	120/74/80	бр	3
31	Трапезен стол	Дървен стол	бр	14
32	Ъглова гарнитура 275/80/220	275/80/220	бр	2
33	Ниска маса 80/45/80	80/45/80	бр	2
34	Шкаф с врати 100/160/50	100/160/50	бр	52
35	Етажерка - 3 рафта 80/80/50	80/80/50/	бр	7
36	Етажерка - 5 рафта 50/160/50	50/160/50	бр	10
37	Етажерка - ъглов модул 50/160/50	50/160/50	бр	9
38	Етажерка разделител 20/160/50	20/160/50	бр	5
39	TV поставка- 3 етажерки 100/80/50	100/80/50	бр	3
40	Двойка канапе 140/85/85	140/80/85	бр	6
41	Фотьойл 80/85/85	80/85/85	бр	2
42	Ниска маса 100/45/60	100/45/60	бр	3
43	Работно бюро 120/74/80	120/74/80	бр	2
44	Контейнер 3 чекмеджета 48/56/40	48/56/40	бр	2
45	Приставка 50/ 74/100	50/74/100	бр	1
46	Работен стол 50/49-58/52	50/49-58/52	бр	2
47	Посетителски стол 60/45/54	60/45/54	бр	2
48	Легло матрак и подматрачна рамка 200/65/100	200/65/100	бр	14
49	Чекмедже за под легло 120/15/70	120/15/70	бр	14
50	Нощно шкафче 40/40/40	40/40/40	бр	14
51	Компютърно бюро 100/74/70	100/74/70	бр	14
52	Работен стол 46/45-58/45	46/45-58/45	бр	14
53	Гардеробен шкаф 80/200/60	80/200/60	бр	14
54	Маса за хранене 140/74/80	140/74/80	бр	2
55	Посетителски стол 54/47/43	54/47/43	бр	12
56	Ъглов шкаф умивалник 75/85/75	75/85/75	бр	5
57	Шкаф с умивалник 115/85/55	115/85/55	бр	2
58	Крайстенен стелаж 100/150/35	100/150/35	бр	2
59	Гардеробен шкаф 50/200/50	50/200/50	бр	5



60	Компютърна конфигурация с монитор LCD 17	твърд диск 240-320 GB - памет 1-2 GB с още 1 свободен слот - DVD RW – записващо оптично устройство - Процесор – 2,8 – 3,2 GHZ Intel Pentium - дъно – MSI или Gigabyte - отделна видеоплатка и мрежова платка - Кутия MIDI - Захранване – 400W - Клавиатура – PS2 - Мишка оптична PS2		бр.	4
61	Мултифункционално устройство - копирна машина + лазерен принтер + скенер	формат А4,		бр.	1
62	Телевизор LCD			бр.	3
63	Музикална уредба			бр.	2
64	Настолни лампи			бр.	12
65	Подвижен параван	200/175		бр.	2
66	Сигнализация "Бебелефон"			бр.	12
67	Подвижна масичка с регулируема височина	Д/Ш/В: 50/50/75		бр.	12
68	ОГЛЕДАЛО	Д/Ш/В: 70/4/150		бр.	16
69	КОШЧЕ	30литра		бр.	20
70	Перални	за 9кг.		бр.	2
71	Съдомиялна			бр.	1
72	Сушилни	за 7 кг.		бр.	1
73	Тоалетна седалка с капак <<05-66-003>>			бр.	9
74	ДУШ-КУШЕТКА ЗА ИВАЛИДИ	Д/Ш/В: 155/155/185		бр.	4
75	ЩЕНДЕРИ ЗА БАНЯ	За кърпи		бр.	8
76	Количка/носилка за баня			бр.	1
77	Висока кушетка за преобличане			бр.	3
ЦНСТ ули III - 283, квартал 19 гр. Бяла Слатина					
	Технологично оборудване перално и гладачно - сутерен				
1	Шкаф с вграден умивалник 100/85/60	100/85/60		бр	1
2	Крайстенен стелаж - мярка от място			бр	6
3	Гладачна маса с парна ютия			бр	2
4	Ютия	МОЩНОСТ 2100 W		бр.	2
5	Кош за пране ПАТАН	за 60литра		бр.	3



6	Прахосмукачка с воден филтър обзавеждане кота -2,70	Мощност 1800W	бр.	2
7	Маса 120/74/80	120/74/80	бр	1
8	Посетителски стол 44/80/45	44/80/45	бр	8
9	Двойка канапе 140/90/85	140/90/85	бр	2
10	Ниска маса 100/45/60	100/45/60	бр	1
11	Гардеробен шкаф 50/180/50	50/180/50	бр	12
12	Шкаф- стелаж 60/120/60	60/120/60	бр	2
13	Шкаф с умивалник 120/85/55	120/85/55	бр	1
14	Крайстенен стелаж - мярка от място /200/60	200/60	бр	6
	Технологично обзавеждане кухня и помощно кухня			
15	Шкаф с вградена мивка 120/85/60	120/85/60	бр	1
16	Ел.плот за вграждане 58/6.5/51	58/6.5/51	бр	1
17	Ел. фурна за вграждане 59.7/59.5/56.5	59.7/59.5/56.5	бр	1
18	Микровълнова фурна	МОЩНОСТ 800W	бр	1
19	Хладилник с фризер 60/180/60	60/180/60	бр	1
20	Фризер тип ракла 165/90/80	165/90/80	бр	1
21	Телескопичен аспиратор 59,8/17,3/29,5	59.8/17.3/29.5	бр	1
22	Шкаф с плот 60/85/60	60/85/60	бр	3
23	Крайстенен стелаж 5 рафта 90/180/60	90/180/60	бр	3
24	Автомат за вода	Д/Ш/В: 33/31/94	бр.	1
25	Ел. сокоизтисквачка	МОЩНОСТ 400W	бр.	1
26	Кафемашина	КАФЕ АВТОМАТ	бр.	1
27	Тостер за хляб	Тостер за хляб	бр.	1
28	Тостер за сандвичи	Тостер за сандвичи	бр.	2
29	Ел. Кана за топла вода	1,7литра	бр.	1
	обзавеждане кота 0,00			
30	Трапезна маса 120/74/80	120/74/80	бр	3
31	Трапезен стол	Дървен стол	бр	14
32	Ъглова гарнитура 275/80/220	275/80/220	бр	2
33	Ниска маса 80/45/80	80/45/80	бр	2
34	Шкаф с врати 100/160/50	100/160/50	бр	52
35	Етажерка - 3 рафта 80/80/50	80/80/50/	бр	7
36	Етажерка - 5 рафта 50/160/50	50/160/50	бр	10
37	Етажерка - ъглов модул 50/160/50	50/160/50	бр	9
38	Етажерка разделител 20/160/50	20/160/50	бр	5
39	TV поставка- 3 етажерки 100/80/50	100/80/50	бр	3
40	Двойка канапе 140/85/85	140/80/85	бр	6
41	Фотьойл 80/85/85	80/85/85	бр	2
42	Ниска маса 100/45/60	100/45/60	бр	3
43	Работно бюро 120/74/80	120/74/80	бр	2
44	Контейнер 3 чекмеджета 48/56/40	48/56/40	бр	2
45	Приставка 50/ 74/100	50/74/100	бр	1
46	Работен стол 50/49-58/52	50/49-58/52	бр	2
47	Посетителски стол 60/45/54	60/45/54	бр	2
48	Легло матрак и подматрачна рамка 200/65/100	200/65/100	бр	14
49	Чекмедже за под легло 120/15/70	120/15/70	бр	14



50	Нощно шкафче 40/40/40	40/40/40	бр	14
51	Компютърно бюро 100/74/70	100/74/70	бр	14
52	Работен стол 46/45-58/45	46/45-58/45	бр	14
53	Гардеробен шкаф 80/200/60	80/200/60	бр	14
54	Заседателна маса 140/74/80	140/74/80	бр	2
55	Посетителски стол 54/47/43	54/47/43	бр	12
56	Ъглов шкаф умивалник 75/85/75	75/85/75	бр	5
57	Шкаф с умивалник 115/85/55	115/85/55	бр	2
58	Крайстенен стелаж 100/150/35	100/150/35	бр	2
59	Гардеробен шкаф 50/200/50	50/200/50	бр	5
60	Компютърна конфигурация с монитор LCD 17	твърд диск 240-320 GB - памет 1-2 GB с още 1 свободен слот - DVD RW – записващо оптично устройство - Процесор – 2,8 – 3,2 GHZ Intel Pentium - дъно – MSI или Gigabyte - отделна видеоплатка и мрежова платка - Кутия MIDI - Захранване – 400W - Клавиатура – PS2 - Мишка оптична PS2	бр.	4
61	Мултифункционално устройство - копирна машина + лазерен принтер + скенер	формат А4,	бр.	1
62	Телевизор LCD		бр.	3
63	Музикална уредба		бр.	2
64	Настолни лампи		бр.	12
65	Подвижен параван	200/175	бр.	2
66	Сигнализация "Бебелефон"		бр.	12
67	Подвижна масичка с регулируема височина	Д/Ш/В: 50/50/75	бр.	12
68	ОГЛЕДАЛО	Д/Ш/В: 70/4/150	бр.	16
69	КОШЧЕ	30литра	бр.	20
70	Перални	за 9кг.	бр.	2
71	Съдомиялна		бр.	1
72	Сушилни	за 7 кг.	бр.	1
73	Тоалетна седалка с капак <<05-66-003>>		бр.	9
74	ДУШ-КУШЕТКА ЗА ИВАЛИДИ	Д/Ш/В: 155/155/185	бр.	4
75	ЩЕНДЕРИ ЗА БАНЯ	За кърпи	бр.	8



76	Количка/носилка за баня		бр.	1
77	Висока кушетка за преобличане		бр.	3



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ” 2007-2013 г.



ТОМ IV

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ДОГОВОР

за изпълнение на обществена поръчка № BG161PO001/1.1-
12/2011/042-D-...

с предмет: **„Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два
Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла
Слатина“** по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-
12/2011/042, финансиран от ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013г.

между Община Бяла Слатина

и

[наименование на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ]

Дата



Днес,, в гр. Бяла Слатина, област Враца, между

ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА, адрес: гр. Бяла Слатина п.к. 3200, ул. „Климент Охридски” № 68, БУЛСТАТ/ЕИК: 000193058 представлявана от Иво Ценов Цветков – Кмет на община Бяла Слатина и Татяна Пеняшка - главен счетоводител, наричана по-долу за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ”**, от една страна,

И

....., със седалище и адрес на управление....., вписано в търговския регистър наот г., с ЕИК, представлявано от..... в качеството му на , с ЕГН, наричан по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, всеки от тях по-нататък наричан и **“Страната”**, а заедно – **“Страните”**

на основание чл. 41 от ЗОП, се сключи настоящият Договор за следното:

Предмет на договора

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши на свой риск, срещу възнаграждение, изпълнението на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина“** по Договор за безвъзмездна финансова помощ **BG161PO001/1.1-12/2011/042**, финансиран от ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013г. в своята съвкупност наричана по-нататък **„стоките”**, съгласно условията на Документацията за участие в Процедурата включително, но не само – Техническите спецификации и Офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да достави стоките, така, както те са описани в и съгласно условията на Документацията за участие в Процедурата, включително, но не само – Техническите спецификации и Офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

(3) Изчерпателното изброяване на съдържанието на стоките се съдържа в Техническите спецификации.

Изменение и допълнение на Договора

Чл.2. Договорът не може да бъде изменян и допълван, освен когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

1. промяна в сроковете на договора, или
2. частична замяна на дейности от предмета на поръчка, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора
3. намаляване общата стойност на договора в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности от Предмета на договора.
4. увеличение в цената поради приемането на нормативен акт, като в този случай цената се увеличава до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.



Срок за изпълнение на Договора

Чл. 3. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни Предмета на договора в срок до (.....) **месеца**, считано от датата на получаване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на съобщение за започване на изпълнението на договора.

(2) Срокът по ал. 1 може да се удължава единствено когато в резултат на непреодолима сила и/или непредвидени обстоятелства е невъзможно изпълнението в посочения в ал. 1 срок.

(3) Срокът за изпълнение и обхват на поръчката, съгласно условията, определени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в Документацията за участие в Процедурата, са задължителни за страните по договора.

Договорена цена и начин на плащане

Чл.4.(1) Договорената цена съгласно ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, , е в размер на **[цифром] (словом) лева, без включен ДДС или [цифром] (словом) лева, с включен ДДС.**

(2) Цената включва: стойността на предлаганите стоки; разходите за транспорт от мястото на предаване на стоките, разходите за монтаж, пускане в експлоатация, за застраховка на стоките и други обичайни разходи.

(3) Всички плащания по Договора се извършват в лева.

(4) Тогава, когато съгласно законодателството на Република България е дължим данък върху добавената стойност, той се начислява.

Чл. 5 Плащанията по Договора ще се извършват от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при условията, посочени в Договора, както следва:

1. Аванс, в размер на 30% (тридесет процента) от Договорната цена, в размер [цифром] (словом) лева, без включен ДДС или [цифром] (словом) лева, с включен ДДС. Авансът е платим в срок до 20 (двадесет) работни дни след получаване на съобщение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за започване на изпълнението на обществената поръчка, по банкова сметка, посочена от Изпълнителя в договора, срещу представена фактура.

2. Окончателно плащане, в размер на останалите 70% (седемдесет процента) от общата цена за изпълнение на дейностите – в срок до 30 (тридесет) работни дни след надлежно извършване на всички доставки, предмет на настоящия договор, удостоверено с подписването на приемателно-предавателен протокол.

Банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.6. (1) Плащанията по настоящия договор ще се извършват от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по банков път, по следната банкова сметка:

Банка:

Клон: ,

IBAN: . ,

BIC:

(2) Преведените, но неусвоени от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** средства, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки, в изпълнение на настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** превежда по следната банкова сметка посочена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.



Приемане на стоката. Преминаване на собствеността и риска

Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава стоките в съответствие с посоченото в техническата спецификация - в гр. Бяла Слатина.

(2) При доставянето, вкл. монтажа и пускането в експлоатация, страните подписват двустранни приемо-предавателни протоколи, неразделна част от настоящия договор.

(3) Собствеността и рискът от погиването и повреждането на стоката преминават върху **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в момента на подписване на приемо-предавателния протокол за предаване на стоките в мястото на доставка, посочено в ал. 1.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже да приеме стоката, ако не отговаря на изискванията, посочени в настоящия договор и приложенията към него.

Тълкуване на разпоредби на Договора

Чл. 8.(1) Разпоредбите на Договора се тълкуват и прилагат във връзка една с друга, като при противоречие се търси действителната обща воля на страните.

(2) Нищожността на някоя от разпоредбите на Договора не води до нищожност на други разпоредби или на Договора като цяло.

(3) Заглавията в Договора са за удобство на препратките и не се вземат предвид при неговото тълкуване.

Приложимо право

Чл.9. Договорът се сключва и се подчинява на разпоредбите на българското законодателство.

Документи и приоритет

Чл.10.(1) Следните документи са приложения към Договора и го поясняват и допълват:

1. Оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в т.ч. ценова и техническа оферта;

2. Технически спецификации;

3. Гаранция за изпълнение на договора;

(2) Всички приложения към Договора имат еднаква задължителна сила за **Страните**.

Поверителност на Договора

Чл.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да публикува или разкрива Договора или подробности от него по никакъв начин без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Спазване на Действащото законодателство

Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва действащото законодателство на Република България във връзка с изпълнението на доставките и отстраняването на всички недостатъци по тях, в т.ч. изискванията на законодателството на Европейската общност и националното законодателство, във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ по Оперативна програма „Регионално развитие” 2007 – 2013 г.

Проверки на място

Чл.13. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури свободен достъп за представители на управляващия орган, сертифициращия орган, одитиращия орган на Оперативна програма „Регионално развитие”, националните одитиращи и контролни органи, Европейската



комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори, при извършването на проверки на място и/или одити.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури един или няколко служители с подходяща квалификация и опит, пряко ангажирани с изпълнението на Договора, които да присъстват при извършването на Проверките на място и да оказват съдействие на проверяващите лица.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при Проверките на място:

1. да осигури достъп до финансовата, техническа, счетоводна и всякаква друга документация, бази данни и/или системи, отнасящи се до Договора, в т.ч. документи относно извършени разходи, вътрешни правила и процедури, инструкции, указания, длъжностни характеристики и др.;

2. да предостави на проверяващите лица свободен достъп до Обектите;

3. да съдейства на проверяващите лица при вземането на проби, извършването на замервания и набирането на снимков материал.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за Проверки на място.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигурява и предоставя при поискване от Договарящия орган, УО на ОПРР, Сертифициращия, Одитиращия и органи на Европейската комисия, свързани с изпълнението на проекта за период от три години след приключване на оперативната програма.

Информация и публичност

Чл.14. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в указанията на Управляващия орган на Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007 – 2013 г., както и да следи за постоянното наличие на необходимите билбордове и табели на Обектите, в периода на действие на Договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ задължително посочва финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007-2013 г. в своите доклади, свързани с изпълнението на проекта, както и при всякакви контакти с медиите. Той трябва да използва логото на ЕС и логото на Оперативна програма „Регионално развитие“.

(3) Всяка публикация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в каквато и да е било форма и в каквото и да е средство за масова информация, в това число и Интернет, трябва да съдържа заявлението: *„Този документ е създаден в рамките на проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Регионално развитие” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от(наименование на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ) и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.“*

(4) Всяка информация, представена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на конференция или семинар, на публична или медийна изява, трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Европейския фонд за регионално развитие чрез Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007-2013 г.

(5) Изискванията на ОПРР за публичност и визуализация са налични на адрес: <http://www.bgregio.eu/>.



Нередности и измами

Чл.15. (1) С подписването на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е запознат с дефинициите на „нередност” и „измама”, именно:

1. **Нередност** е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейската общност, в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което има или би имало ефект на нанасяне на вреда върху общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, събирани непосредствено от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход.

2. **Измама** (по отношение на разходи) е всяко умишлено действие или бездействие, свързано с използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или неправомерно теглене на средства от общия бюджет на Европейските общности или от бюджети, управлявани от или от името на Европейските общности, укриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия резултат; използването на такива средства за различни цели от тези, за които те първоначално са били отпуснати.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава незабавно да докладва на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Консултанта за възникнали нередности, както и за случаите, в които се предполага, че е възможно да възникне нередност.

(3) В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** получи суми по Договора, в резултат на констатирани нередности, същият се задължава да ги възстанови, ведно с дължимата лихва

(4) Задължението по ал. 3 се прилага и по отношение на всякакви други неправомерно получени средства във връзка с Договора.

Права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи изпълнението на уговореното с настоящия договор в сроковете и при условията на същия.

2. При поискване да получава информация за хода на изпълнението по договора.

3. Да осъществява оперативен контрол за правилното и ефективно изпълнение на възложената поръчка, включително и да извършва проверки на място, без да затруднява създадената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** организация.

4. Да иска отстраняването на констатираните недостатъци и пропуски в рамките на предмета на договора, както и допълването и отстраняването им в рамките на определен срок:

5. В случаи на констатирана липса или дефект на стоките, отразени в приемо-предавателния протокол, липсващата/и или дефектната стока/и се доставят/заменят в съгласуван между двете страни срок;

6. В случаите на рекламация по реда на настоящия договор, разходите са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

7. Да прегледа стоките при получаването им, ако има възражения, да уведоми незабавно **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл.17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изплати уговореното възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в размера и при условията и сроковете на настоящия договор.

2. Да получи стоките в срока и на мястото, определено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

3. Да приеме стоките с приемо-предавателен протокол;



4. Да одобри фактурите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** авансово плащане и окончателно плащане, съгласно условията определени в настоящия договор.

Чл.18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за действия или бездействия на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в резултат на които възникнат:

1. злополука и/или смърт на физическо лице;
2. щета или вреда на каквото и да било имущество, вследствие изпълнение Предмета на Договора по време на действието му.

Права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи уговореното възнаграждение, при условията и сроковете на настоящия договор, ако качествено и в срок изпълни задълженията си по него.
2. Да получи част от цената на договора, съответстваща на изпълнените работи от предмета на поръчката, когато по-нататъшното изпълнение се окаже невъзможно поради причини, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не отговарят.
3. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемането на доставките при условията и сроковете на настоящия договор.
4. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по договора.
5. Да разгласява при възможност факта, че проектът се съфинансира от Европейския фонд за регионално развитие.

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни дейностите по договора съобразно описанието, съдържащо се в предоставената от негова страна оферта, и с оглед на заложените в нея параметри.
2. Да предаде стоките в съответствие с изискванията, уговорени в договора и приложенията към него;
3. Да извърши монтажа, пробите и пускането в експлоатация на стоките в определеното от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** място на доставката.
4. Да осигури за своя сметка липсващите или дефектни части, когато това се установи с подписването на приемо-предавателния протокол;
5. Да окомплектова стоките с всички необходими документи, осигуряващи правилната им експлоатация, които се предават на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с предаването на стоката. Доставката се придружава от подробна техническа документация изготвена от производителя, включително минимум детайлно техническо описание, инструкции за работа и поддръжка, както и подробни технически чертежи във връзка с инсталацията и необходимите строителни дейности, за тяхната инсталация и монтаж, когато е приложимо;
6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема гаранция за качеството на стоките и за годността им за употреба за срок посочен в техническата му оферта, както следва:

- За бяла и черна техника –месеца;
- Корпусна и мека мебел –месеца;
- Маса и столове –месеца;
- Болнично оборудване -месеца;



7. Да отстрани за своя сметка всички повреди и отклонения от изискванията за качество, които са възникнали в рамките на посочения в предходната точка гаранционен срок;
 8. Да предупреждава своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при невъзможност за изпълнение на поръчката поради причини, които не могат да се вменят във вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и при възникнали обстоятелства, които правят безпредметно изпълнението на доставката.
 9. Да внесе по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или да представи под формата на банкова гаранция, гаранция за добро изпълнение на договора в размер на 3 % от договорната цена.
 10. Да се придържа към всички приложими технически стандарти и норми, закони и подзаконовни нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на договора.
 11. Да издава фактури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание. В съответствие с изискванията на ОПРР във всяка фактура по проекта се посочва наименованието на оперативната програма, номера на договора за безвъзмездна финансова помощ и номера на проекта, ако е приложимо.
 12. Да изпълнява своите задължения по настоящия договор безпристрастно и лоялно и съобразно принципите на професионалната етика.
 13. Да превежда средства за изпълнение на своите задължения по договора и да гарантира, че служителите му получават своето възнаграждение редовно и своевременно.
 14. Да докладва за възникнали нередности, както и да възстановява суми по нередности, заедно с дължимата лихва и други неправомерно получени средства;
 15. Да спазва изискванията на законодателството на Европейската общност и националното законодателство, във връзка с предоставената безвъзмездна финансова помощ на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от ОПРР.
 16. Да спазва изискванията на ОПРР за съхранение на документацията, свързана с изпълнението на договора.
 17. Да изпълнява дейностите, предмет на настоящия договор при стриктно спазване на предложената от него оферта.
 18. Да осъществи сервизно гаранционно обслужване на стоките за периода на гаранцията.
 19. Да съхранява, осигурява и предоставя при поискване от Договарящия орган, УО на ОПРР, Сертифициращия, Одитиращия и органи на Европейската комисия, всички документи по изпълнението на Договора и свързани с изпълнението на проекта за период от три години след приключване на оперативната програма, т.е. най-малко до 31 август 2020 г. и за период от 3 години след приключването на настоящия договор.
- (2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да се позове на незнание и/или непознаване на дейностите свързани с изпълнение на предмета на договора, поради която причина да иска изменение или допълнение към същия.

Разходи във връзка с изпълнението на Договора

Чл.21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема всички разходи във връзка с изпълнението на Договора, възникнали в резултат на грешки при изготвянето на Офертата.

Чл.22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява задълженията си по настоящия договор и отстранява всички недостатъци по тях, в рамките на Договорената цена.

Чл.23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема за своя сметка всички допълнителни такси (ако има такива), които се изискват съгласно Дествийщото законодателство и Договора, а Договорната цена няма да бъде коригирана с оглед на такива разходи.

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Договорни разноси

Чл.24. Всички разноси, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на Договора, доколкото не са включени в ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и заплащането им не е уговорено в Договора, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Гаранция за изпълнение

Чл.25.(1) За изпълнение на задълженията по Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е представил Гаранция за изпълнение на договора в размер на 3% от Цената на обекта, под формата на *[банкова гаранция или парична сума]*.

(2) Гаранцията за изпълнение се освобождава до 20 (двадесет) дни след изпълнение на всички доставки, предмет на настоящия договор и извършване на Окончателно плащане.

(3) В случай на предстоящо изтичане на срока на валидност на Гаранцията за изпълнение на договора – при учредена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предприема, за своя сметка, действия за нейното удължаване в срок, необходим за осигуряване на непрекъснатост на валидност на банковата гаранция, дори и без да е налице изрично писмено искане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя документа за удължаване на срока на валидност на банковата гаранция – при учредена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** банкова гаранция, в срок до 10 (десет) дни преди изтичането на срока ѝ на валидност. При непредставянето на този документ, след изтичането на 10-дневния срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да спре изпълнението на Договора до представянето на документ за валидна банкова гаранция. За времето, през което изпълнението е спряно на това основание, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка за забава, съгласно разпоредбите на Договора.

Чл.26. (1) Гаранцията за изпълнение служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвоява част или цялата Гаранция за изпълнение на договора в случай, но не само на възникнала отговорност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора за заплащане на неустойки и обезщетения, определени в Договора.

(2) Преди да пристъпи към усвояване на Гаранцията за изпълнение на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочвайки характера на неизпълнението, във връзка с което ще бъде предявена претенцията и дава срок да **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за заплащане на дължимите суми. След изтичане на посочения срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** пристъпва към усвояването на гаранцията.

Отговорност и неустойки

Чл. 27.(1) При забавено изпълнение на което и да е срочно задължение по Договора, в т.ч. в Гаранционните срокове, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет процента) от Договорната цена за всеки ден забава, до деня на изпълнението включително, но не повече от 20% (двадесет процента) от цената на договора.

(2) При надхвърляне на сумата по ал. 1 от 20% (двадесет процента) от Договорната цена, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати Договора и да пристъпи към усвояване на Гаранцията за изпълнение на Договора.



Чл. 28. В случай на наложени санкции от компетентните органи, във връзка с Договора, същите се поемат изцяло от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** когато са по негова вина.

Чл. 29. При пълно неизпълнение на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи възстановяване на авансовото плащане, ведно с неустойка в размер на 20% (двадесет процента) от Договорната цена, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** усвоява и Гаранцията за изпълнение на Договора.

Чл. 30. В случай на частично или пълно неизпълнение на задължение по Договора, за което е налице паричен еквивалент, за неизпълнената част не се дължи вознаграждение, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на неизпълненото.

Чл. 31. В случай на неизпълнение или частично, или некачествено изпълнение на което и да е друго задължение по Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка, в размер на 0,1% от Договорната цена.

Чл. 32. За неустойките по настоящия раздел, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не трябва да доказва, че е претърпял вреди. Дължимата сума на неустойките ще се извади от евентуалните дължими суми или тези, които могат да станат дължими на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** според Договора и/или тези неустойки ще се съберат от задържаните суми и/или гаранциите, предоставени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, според преценката на и в зависимост от това какво е удобно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Непреодолима сила

Чл. 33. (1) Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпила непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Предходната алинея, не се прилага за права или задължения на страните, които е трябвало да възникнат или да бъдат изпълнени преди настъпване на непреодолимата сила.

(3) По смисъла на този договор непреодолима сила са обстоятелства от извънреден характер, които страните при полагане на дължимата грижа не са могли или не са били длъжни да предвидят или предотвратят.

(4) Не е налице непреодолима сила, ако събитието е настъпило в резултат на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа то тя е могла да бъде преодоляна.

(5) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, е длъжна в тридневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването ѝ, съответно – за преустановяване въздействието на непреодолимата сила.

(6) Когато обстоятелства от извънреден характер, които се определят като непреодолимата сила, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност на изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чиито задължения е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено с известие уведомява другата страна за спиране на изпълнението на договора до отпадането на непреодолимата сила.

(7) След отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които се определят като непреодолимата сила, страната, която е дала известието по ал. 6, в 5 (пет) дневен срок писмено с известие уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

(8) Ако след изтичане на петдневния срок, страната, която е дала известието по ал.6, не даде известие за възобновяване на изпълнението на договора, втората страна писмено с известие уведомява, че са налице основанията за възобновяване на изпълнението и иска от първата



страна да даде известие за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от 5 (пет) дни.

(9) Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 8, страната, която е дала известието по ал. 6, не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора.

(10) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, не може да се позовава на нея, ако не е изпълнила задължението си по ал. 4.

Спиране на изпълнението

Чл. 34. (1) Вън от случаите на спиране на изпълнението поради непреодолима сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** спира изпълнението по договора, тогава, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** писмено с известие го уведоми да спре изпълнението на задълженията си. В известието, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** посочва причините за спирането и периода, за който се спира дейността.

(2) За периода на спиране на изпълнението плащания по договора не се дължат.

(3) Срокът за изпълнение на договора се удължава с периода на спирането.

Прекратяване и разваляне на договора

Чл. 35. (1) Настоящият договор се прекратява с окончателното му изпълнение и приемане на договорената работа, съгласно предвидените настоящия договор изисквания.

(2) Настоящият договор може да бъде прекратен по взаимно съгласие на страните, изразено писмено.

(3) Настоящият договор може да бъде прекратен при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, като това следва да се докаже от страната, която твърди, че такава невъзможност е налице.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора с 10 (десет) дневно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато е налице виновно неизпълнение, както и забавено, некачествено и/или лошо изпълнение на задълженията от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В този случай, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да изплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** направените разходи по договора към момента на неговото прекратяване, след констатиране на изпълнената дейност с двустранен протокол.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора с 10 (десет) дневно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато след сключването на договора е доказано, че при провеждане на процедурата за избор на изпълнител на настоящия договор са допуснати съществени нарушения, нередности или измами по смисъла на чл. 103 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета на ЕС.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати договора без предизвестие и без да изплаща каквито и да било обезщетения, в случай на нередност от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като подозрение в измама съгласно чл. 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности, корупционни действия, участие в престъпни организации или всякакви други неправомерни действия в ущърб на финансовите интереси на Европейските общности.

(7) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да прекрати договора с 10 (десет) дневно писмено предизвестие до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, когато повече от 50% от стойността на извършените услуги от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не са изплатени съобразно разпоредбите и сроковете на настоящия договор.



Рекламации

Чл. 36 (1) Рекламациите се представят от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за явни недостатъци и се отразяват в приемо-предавателния протокол за доставеното.

(2) Рекламациите за скрити недостатъци се представят от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на основание двустранно подписания приемо-предавателен протокол.

(3) В петдневен срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да отговори писмено дали приема или отхвърля рекламацията. В случай, че рекламацията се приеме, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да отстрани недостатъците.

Неуредени въпроси

Чл. 37 За неуредените в Договора въпроси се прилага действащото законодателство в Република България.

Съобщения

Чл. 38 Всички съобщения във връзка с Договора са валидни, ако са направени в писмена форма от упълномощените представители на страните и изпратени на съответните адреси (в т. ч. факс), посочени в Договора. Ако някоя от страните промени адреса си (в т. ч. факс), следва незабавно да уведоми другата за направените промени.

Задължения на Бенефициента по ОПРР

Чл. 39 В процеса на изпълнение на настоящия Договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, в качеството си на Бенефициент по Оперативна програма „Регионално развитие” 2007 -2013 г., се задължава:

1. Да осигурява и предоставя при поискване от Договарящия орган, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и органи на Европейската комисия всички документи, свързани с изпълнението на проекта за период от три години след приключването на Оперативната програма.

2. При проверки на място от страна на Договарящия орган, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и органи на Европейската комисия, да осигури присъствието на негов представител, както и да осигурява: достъп до помещения, преглед на документи, удостоверяващи направените разходи в рамките на предоставената безвъзмездна финансова помощ, както и всякаква друга информация, свързана с изпълнението на проекта и задълженията му по настоящите Общи условия и сключения договор, съдържащ специалните условия.

3. Да посочва финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Регионално развитие” 2007-2013 г. в информацията, предоставяна на целевата група по Проекта, в своите междинни и годишни технически доклади, в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на проекта и при всякакви контакти с медиите. Той трябва да използва логото на ЕС и логото на Оперативна програма „Регионално развитие”.

4. Всяка информация, представена от Възложителя на конференция или семинар, на публична или медийна изява, ще конкретизира, че Проектът е получил финансиране от Европейския фонд за регионално развитие чрез Оперативна програма „Регионално развитие” 2007-2013 г.

Адреси за контакти:

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски” № 68



За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

.....

Договорът се подписва в 3 (три) еднообразни екземпляра – 2 (два) за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

1.инж. Иво Ценов Цветков
/Кмет на Община Бяла Слатина/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

/УПРАВИТЕЛ/

2.Татяна Пеняшка
/Директор Дирекция
„Бюджет и счетоводство“/

СЪГЛАСУВАЛ:

Цветелина Андровска
/Юрисконсулт/



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ” 2007-2013 г.



ТОМ V

ОБРАЗЦИ

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ОФЕРТА

Настоящата оферта е подадена от

(наименование на участника, ЕИК/БУЛСТАТ)

и подписана от

(трите имена и ЕГН)

в качеството му на

(длъжност)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С настоящото заявяваме желанието си да участваме в открита процедура за избор на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „**Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина**” по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-12/2011/042, финансиран от ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013г., при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.

Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата до изтичане на (.....) календарни дни включително, считано от крайния срок за получаване на оферти.

Заявяваме, че ако поръчката бъде възложена на нас, до подписване на договора, настоящата оферта ще представлява споразумение между нас и възложителя, което ще бъде безусловно гарантирано от нашата гаранция за участие в процедурата.

Заявяваме, че ако поръчката бъде възложена на нас, ще я изпълним в пълно съответствие с изискванията, посочени в Техническите спецификации на настоящата поръчка.

При изпълнение на обществената поръчка ще ползваме/няма да ползваме подизпълнител/и.⁶

Данни за подизпълнителя/ите:

.....

(наименование на подизпълнителя, ЕИК/БУЛСТАТ)

Подизпълнителят/ите ще участва/т за.....% (.....) процента от стойността на обществената поръчка.

Подизпълнителят/ите ще участва/т за следната част от предмета на обществената поръчка:

.....

⁶ Ненужното се зачертава

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Към настоящата оферта прилагаме всички изискуеми документи, съгласно документацията за участие, описани в приложения списък.

Подпис и печат:.....

Дата:.....2012

.....

(име и длъжност)

⁷ Описват се конкретните дейности, които се предвижда да се извършват от подизпълнителя/ите.
Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

1. Наименование:.....

(участник/член на обединение/подизпълнител)

2. Координати:

Адрес:.....

Телефон:.....

Факс:

E-mail:

3. Лице, представляващо участника/членът на обединението/подизпълнителя:

.....

(трите имена)

.....

(данни по документ за самоличност)

.....

(длъжност)

4. Лице за контакти:.....

(трите имена)

.....

(длъжност)

Телефон/факс/e-mail:

5. Наличие на банкова сметка в Обслужваща банка.....

(наименование на обслужващата банка)

.....

(адрес на банката)

.....

(IBAN сметка, BIC код на банката)

Титуляр на сметката:.....

Подпис и печат:

Дата:



ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният.....

(трите имена)

.....

(данни по документ за самоличност)

в качеството си на.....

(длъжност)

на участник/член на обединението/подизпълнител на участника:

.....

(наименование на участника/подизпълнителя)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

1. съм запознат/а с всички обстоятелства и условия, а също и с документацията за участие в обществената поръчка с предмет: „Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина” по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-12/2011/042, финансиран от ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013 г.

2. съм запознат/а и ще спазвам етичните клаузи на обществената поръчка, посочени в Глава шеста, раздел III на документация за обществена поръчка с предмет „Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина” по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-12/2011/042, финансиран от ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013 г.

3. съм наясно, че нарушаването на етичните клаузи може да доведе до отстраняването ми от участие в процедурата/прекратяване на договора за възлагане на обществена поръчка.

ДЕКЛАРАТОР:⁸

(подпис и печат)

Дата:

⁸ Декларацията се попълва от представляващия участник/член на обединение/ подизпълнителя.
Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният.....
(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

в качеството си на.....
(длъжност)

на участник/член на обединението/подизпълнител на участника:

.....
(наименование на съответното ЮЛ)

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Задължавам се да спазвам условията за участие в процедурата.
2. Задължавам се да спазвам всички условия и всички действащи технически норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.
3. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с поръчката, станали ми известни във връзка с моето участие в процедурата.

ДЕКЛАРАТОР:⁹
(подпис, печат)

Дата:

⁹ Декларацията се попълва от участници/ членове на обединение/ подизпълнители – физически лица, а за юридически лица – от представляващия участника/ член на обединение/ подизпълнител
Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, 2а и 5 от ЗОП

Подписаният.....

(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

Адрес: гр.община, ул.....

.....№..... бл. №....., ап., ет.....

в качеството си на

(физическо лице, управител/изпълнителен директор, съдружник, член на УС, член на съвет на директорите, друго)

на

(наименование на участника/подизпълнителя – юридическо лице)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда/ реабилитиран съм за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

2. Не съм лишен от право да упражнявам определена професия или дейност, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

3. Не съм виновен за неизпълнение на задължение по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на доставките в поръчки по чл.3, ал.2 от ЗОП , доказано от възложител с влязла в сила съдебно решение.

4. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

5. Не съм осъждан за престъпленията по т. 1 съгласно законодателството на държавата, в която съм установен.¹⁰

6. Осъждан съм за(някое от престъпленията по т.1), но съм реабилитиран, за което прилагам съответните доказателства¹¹.

който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

¹⁰ Точка 4 се попълва от участници – чуждестранни лица

¹¹ Точка 5 се задрасква, когато същата е неприложима



Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

ДЕКЛАРАТОР:¹²
(подпис, печат)

Дата:.....

¹² I. Декларацията се попълва, както следва:

1. От участник – физическо лице.

2. По отношение на юридически лица, установени в Република България:

- ✓ От прокуристите на участника – ако има такива.
- ✓ При участник – Акционерно дружество – от лицата, овластени да представляват дружеството или при липса на овластяване – от всички членове на съвета на директорите/управителния съвет.
- ✓ При участник – Дружество с ограничена отговорност – от управителя/управителите.
- ✓ При участник – Еднолично дружество с ограничена отговорност – от едноличния собственик на капиталата и управителя.
- ✓ При участник – Командитно дружество – от всички неограничено отговорни съдружници.
- ✓ При участник – Събирателно дружество – от лицата, на които е възложено управлението на дружеството и лицата, на овластени да представляват дружеството или от всички съдружници – в случай, че с дружествения договор не е възложено управлението и представителството на определени лица.
- ✓ При участник – Командитно дружество с акции – от изпълнителните членове на Съвета на директорите.
- ✓ Във всички останали случаи – от представляващите участника.

3. По отношение на лицата, установени/регистрирани извън Република България - от представляващите участника и от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

II. Декларацията се попълва и от лицата, посочени в т. I, по отношение на подизпълнителите и всеки от членовете на обединението (консорциума), което не е юридическо лице.

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, и ал. 2, т. 1, 3 и 4 от ЗОП

Подписаният.....

(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

Адрес: гр.община

ул.№..... бл. №....., ап., ет.....

В качеството си на

(физическо лице, управител/изпълнителен директор, съдружник, член на УС, член на съвет на директорите, друго)

на

(наименованието на участника/член на обединение/подизпълнител – юридическо лице)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Представяваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност, съгласно националните закони и подзаконовни актове.
2. Представяваният от мен участник не е в открито производство по несъстоятелност, съгласно националните закони и подзаконовни актове.
3. Представяваният от мен участник не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, както и съгласно националните закони и подзаконовни актове.
4. Дейността на представявания от мен участник не е под разпореждане на съда, съгласно националните закони и подзаконовни актове
5. Представяваният от мен участник не е преустановил дейността си, съгласно националните закони и подзаконовни актове.
6. Представяваният от мен участник не е в производство по ликвидация, съгласно националните закони и подзаконовни актове.
7. Представяваният от мен участник няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс или съгласно законите на държавата, в която е установено, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган/представяваното от мен юридическо лице има парични задължения към държавата или към община, но е допуснато разсрочване или отсрочване на тези задълженията (ненужното се зачертава) и няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
8. Нямам наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.



Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

ДЕКЛАРАТОР:¹³
(подпис, печат)

Дата:.....

¹³ 1. Декларацията се попълва от представляващия или един от представляващите участника, съгласно ретистрацията му по ЕИК в Агенция по вписванията/ удостоверение му за актуално състояние.

2. Декларацията се попълва и от лицата, посочени в т. 1, по отношение на подизпълнителите и всеки от членовете на обединението (консорциума), което не е юридическо лице.

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл. 47, ал. 5, т. 1 от Закона за обществените поръчки

Подписаният.....
(трите имена).....
(данни по документ за самоличност)Адрес: гр.община
ул.№..... бл. №....., ап., ет.в качеството си на
(физическо лице, управител/изпълнителен директор, съдружник, член на УС, член на съвет на директорите, друго)на.....
(наименованието на участника/член на обединение/подизпълнител – юридическо лице)**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Закона за обществените поръчки с кмета на Община Бяла Слатина или с други служители на ръководна длъжност в организацията на Възложителя.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

За неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

ДЕКЛАРАТОР:.....¹⁴
(подпис, печат)

Дата:

¹⁴ I. По отношение на лицата, установени на територията на Република България, декларацията се попълва, както следва:

1. От участник – физическо лице.
 2. От прокуристите на участника – ако има такива.
 3. При участник – Акционерно дружество – от лицата, овластени да представляват дружеството или при липса на овластяване – от всички членове на съвета на директорите/управителния съвет.
 4. При участник – Дружество с ограничена отговорност – от управителя/управителите.
 5. При участник – Еднолично дружество с ограничена отговорност – от едноличния собственик на капиталата и управителя.
 6. При участник – Командитно дружество – от всички неограничено отговорни съдружници.
 7. При участник – Събирателно дружество – от лицата, на които е възложено управлението на дружеството и лицата, на овластени да представляват дружеството или от всички съдружници – в случай, че с дружествения договор не е възложено управлението и представителството на определени лица.
 8. При участник – Командитно дружество с акции – от изпълнителните членове на Съвета на директорите.
 9. Във всички останали случаи – от представляващите участника.
- II. Декларацията се попълва и от лицата, посочени в т. I и II, по отношение на подизпълнителите и всеки от членовете на обединението (консорциума), което не е юридическо лице.
- III. Служителите на ръководна длъжност на Възложителя са посочени в сайта на Община Бяла Слатина. Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки

Подписаният.....
(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

Адрес: гр.община
ул.№..... бл. №....., ап., ет.

в качеството си на
(физическо лице, управител/изпълнителен директор, съдружник, член на УС, член на съвет на директорите, друго)

на
(наименованието на участника/член на обединение/подизпълнител – юридическо лице)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Представляваният от мен участник не е/аз лично не съм (ненужното се зачертава) сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интерес.

За неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

ДЕКЛАРАТОР:.....¹⁵
(подпис, печат)

Дата:

¹⁵ Декларацията се подава за участници/подизпълнители/членове на обединение, установени на територията на Република България, като се попълва от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника /подизпълнителя/члена на обединението. Декларацията не се подава, когато участника е чуждестранно ФЛ или ЮЛ, установено извън Република България. Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

**СПИСЪК - ДЕКЛАРАЦИЯ***по чл. 51, ал.1, т. 4 и т.10 от ЗОП*

Долуподписаният.....

*(трите имена)***в качеството си на***(длъжност – управител, изпълнителен директор, съдружник, член на УС, член на Съвета на Директорите, упълномощено лице и др.)*

на

.....

(наименование на участника/подизпълнителя – юридическо лице)

с БУЛСТАТ/ЕИК

във връзка с участието ни в открита процедура за възлагане на обществена поръчка за „Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина”**ДЕКЛАРИРАМ, че**

1. Към датата на представяне на офертата ръководният ни състав е посоченият по-долу и разполагаме със следния технически персонал, определен за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката:

<i>Позиция на ключов експерт съобразно изискванията по поръчката</i>	<i>Име, презиме и фамилия</i>	<i>Образование/ Квалификация</i>	<i>Специалност</i>	<i>Години професионален стаж</i>	<i>Отговорност (Проект/ Стойност)</i>	<i>Собствен/ нает</i>	<i>Вид правоотношение на лицето с участника/ подизпълнителя (по трудов договор, граждански договор, др.)</i>

2. Прилагам заверени копия на:

- дипломи за завършено образование;
- професионални автобиографии (Образец 10) - бр.;

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ” 2007-2013 г.



- документи, доказващи опит (трудови и/или граждански договори);

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата:

Подпис:
(подпис и печат)



ПРОФЕСИОНАЛНА АВТОБИОГРАФИЯ

на съответната длъжност от техническия екип:
(вид длъжност)

1. **Фамилия:**
2. **Име:**
3. **Презиме:**
4. **Дата на раждане:**
5. **Националност:**
6. **Семейно положение:**
7. **Образование:**

Учебно заведение (От дата – до дата)	Получени степен(и) или диплома(и):

8. **Езикови умения:** Посочете степента на владеење по скала от 1 до 5 (1 - отлично; 5 - слабо)

Език	Четене	Говоримо	Писмено

9. **Членство в професионални организации:**
10. **Други умения:** (например компютърна грамотност и т.н.)
11. **Понастоящем заемана длъжност:**
12. **Трудов стаж във фирмата:**
13. **Основни квалификации:** (свързани с поръчката)
14. **Конкретен опит:**

Държава	От дата – до дата



15. Професионален опит

От дата – до дата	Място	Фирма (Работодател)	Заемана длъжност	Описание на извършваната работа

16. Друга информация от практическо значение (доказателства за професионалните квалификации и опит, публикации и др.)

.....

17. Доказателства, подкрепящи професионалния опит (изброяват се в автобиографията и се прилагат, като самостоятелни документи към нея):

1.....

2.....

3.....

Дата:

Подпис:



ДЕКЛАРАЦИЯ ¹⁶

Подписаният.....
(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

в качеството си на
(длъжност)

на
(наименование на съответния член на обединението)

член на Обединение.....
(наименование на обединението-участник)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Всички членове на обединението/консорциума ще са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора за настоящата обществена поръчка с предмет „Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина” по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-12/2011/042, финансиран от ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013 г..
2. Водещият съдружник на обединението/консорциума е и е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума.
3. Всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора за обществената поръчка.

ДЕКЛАРАТОР:
(подпис, печат)

Дата:.....

¹⁶ Декларацията се попълва и представя от физическото лице/представяващия/те на всеки от членовете на обединението – участник в настоящата процедура.
Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният.....
(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

в качеството си на.....
(длъжност)

на.....
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. При възлагане на обществената поръчка няма да ползвам/ще ползвам подизпълнител/и.
(ненужното се зачертава)

Подизпълнителят/ите, който/които ще ползвам е/са:

.....
(наименование на подизпълнителя/ите, ЕИК)

представяван от.....
(трите имена, ЕГН)

в качеството си на.....
(длъжност)

2. Процентът от общата стойност на поръчката, която ще се изпълнява от подизпълнителя/ите е.....

3. Конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще се изпълнява от подизпълнителя/ите е както следва:.....

4. Приемам да отговарям за действията, бездействията и работата на посочения подизпълнител/посочените подизпълнители (ненужното се зачертава) като за свои действия, бездействия и работа.

ДЕКЛАРАТОР:¹⁷
(подпис, печат)

Дата:

¹⁷ Декларацията се попълва от физическото лице – участник или за юридически лица – от представляващия участника или обединението, съгласно споразумението за обединение или нотариално заверените пълномощни. Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният.....
(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

В качеството си на.....
(длъжност)

на.....
(наименование на подизпълнителя)

ДЕКЛАРИРАМ,

че съм съгласен да участвам в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина” по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-12/2011/042, финансиран от ОП „Регионално развитие” 2007–2013 г., като подизпълнител на.....
(наименование на участника)

ДЕКЛАРАТОР:.....¹⁸
(подпис, печат)

Дата:.....

¹⁸ Декларацията се подава за всеки подизпълнител поотделно, като за физическо лице – подизпълните – от самото лице, а за юридическите лица – подизпълнители - от един от представляващите съответния подизпълнител. Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ОБРАЗЕЦ № 14

**СПИСЪК НА ОСНОВНИТЕ ДОГОВОРИ ЗА ДОСТАВКА, ИЗПЪЛНЕНИ ПРЕЗ
ПОСЛЕДНИТЕ ТРИ ГОДИНИ
(считано от крайната дата за подаване на оферти)**

Подписаният.....
(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

в качеството си на.....
(длъжност)

на.....
(наименование на участника)

представям настоящата информация:

№	Предмет на договора	Възложител	Изпълнител	Стойност на договора без ДДС	Период на изпълнение	Основни дейности, включени в договора	Процент на изпълнение на участника и описание на дейностите, изпълнявани от участника ¹⁹
1.							
2.							
3.							
4.							

Подпис и печат:.....

Дата:.....

¹⁹ В случай че договорът е изпълняван в обединение или като подизпълнител Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

ДО:
(наименование на Възложителя)

ОТ:
(наименование на участника)

ЕИК:.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина”** по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-12/2011/042, финансиран от ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013 г.

Поемаме ангажимент да изпълним доставката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническата спецификация на настоящата поръчка.

1. Срок за изпълнение на поръчката -месеца.

2. Гаранционен срок, на отделните параметри на доставката:

- За бяла и черна техника –месеца;
- Корпусна и мека мебел –месеца;
- Маси и столове –месеца;
- Болнично оборудване -месеца;

Към настоящата оферта прилагаме:

..... - ...бр. (каталожни материали, снимки и други подобни за предлаганото за доставка оборудване, съоръжения и обзавеждане, в съответствие с техническата спецификация на възложителя).

Подпис и печат:.....

Дата:.....



ЦЕНОВА ОФЕРТА

ДО:
(наименование на Възложителя)

ОТ:
(наименование на участника)

с адрес:

тел.:, факс:, e-mail:

ЕИК:

Дан.№

Регистрация по ЗДДС:

Разплащателна сметка:

IBAN сметка.....

BIC код на банката

Банка:

Град/клон/офис:

Адрес на банката:.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Доставка на оборудване, съоръжения и обзавеждане за два Центъра за настаняване от семеен тип на територията на град Бяла Слатина”** по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/1.1-Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



12/2011/042, финансиран от ОП „Регионално развитие” 2007 – 2013 г. Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложи в Техническите спецификации на настоящата поръчка.

За изпълнение на поръчката предлагаме следната обща цена:

.....
/ цифром и словом // посочва се стойност, в лева без ДДС /
ИЛИ

.....
/ цифром и словом // посочва се стойност, в лева с ДДС /

Цената ни включва разходите за всички видове стоки, предмет на настоящата процедура.

Декларираме, че при възникване на непредвидени дейности, същите ще бъдат изпълнени, като за тях няма да търсим допълнително заплащане.

При така предложените от нас условия, в нашата финансова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Приемаме предложената от Вас схема на плащанията по настоящата поръчка.

Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети във финансовата ни оферта до изтичане на календарни дни включително, считано от датата на изпращането ѝ.

Към настоящата оферта прилагаме:

1. Количествено-стойностни сметки със спецификации за отделните елементи на доставката – в оригинал.

Подпис и печат:.....

Дата:.....

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Към ценовата оферта

КОЛИЧЕСТВЕНО - СТОЙНОСТНА СМЕТКА

[наименование на участника]

№	Вид на актива (доставката)	Технически параметри, характеристики на доставката	Единица мярка	Количество	Единична цена (лева без ДДС)	Обща цена (лева без ДДС)
1	2	3	4	5	6	7
ЦНСТ УПИ I - 283, квартал 19 гр. Бяла Слатина						
	Технологично оборудване перално и гладачно - сутерен					
1	Шкаф с вграден умивалник 100/85/60	100/85/60	бр	1		
2	Крайстенен стелаж - мярка от място		бр	6		
3	Гладачна маса с парна ютия		бр	2		
4	Ютия	МОЩНОСТ 2100 W	бр.	2		
5	Кош за пране ПАТАН	за 60литра	бр.	3		
6	Прахосмукачка с воден филтър	Мощност 1800W	бр.	2		
	обзавеждане кота - 2,70					
7	Маса 120/74/80	120/74/80	бр	1		
8	Посетителски стол 44/80/45	44/80/45	бр	8		
9	Двойка канапе 140/90/85	140/90/85	бр	2		
10	Ниска маса 100/45/60	100/45/60	бр	1		
11	Гардеробен шкаф 50/180/50	50/180/50	бр	12		
12	Шкаф- стелаж 60/120/60	60/120/60	бр	2		
13	Шкаф с умивалник 120/85/55	120/85/55	бр	1		
14	Крайстенен стелаж - мярка от място /200/60	200/60	бр	6		
	Технологично обзавеждане кухня и помощно кухня					
15	Шкаф с вградена мивка 120/85/60	120/85/60	бр	1		

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



16	Ел.плот за вграждане 58/6.5/51	58/6.5/51	бр	1	
17	Ел. фурна за вграждане 59.7/59.5/56.5	59.7/59.5/56.5	бр	1	
18	Микровълнова фурна	МОЩНОСТ 800W	бр	1	
19	Хладилник с фризер 60/180/60	60/180/60	бр	1	
20	Фризер тип ракла 165/90/80	165/90/80	бр	1	
21	Телескопичен аспиратор 59,8/17,3/29,5	59.8/17.3/29.5	бр	1	
22	Шкаф с плот 60/85/60	60/85/60	бр	3	
23	Крайстенен стелаж 5 рафта 90/180/60	90/180/60	бр	3	
24	Автомат за вода	Д/Ш/В: 33/31/94	бр.	1	
25	Ел. сокоизтисквачка	МОЩНОСТ 400W	бр.	1	
26	Кафемашина	КАФЕ АВТОМАТ	бр.	1	
27	Тостер за хляб	Тостер за хляб	бр.	1	
28	Тостер за сандвичи	Тостер за сандвичи	бр.	2	
29	Ел. Кана за топла вода	1,7литра	бр.	1	
	обзавеждане кота 0,00				
30	Трапезна маса 120/74/80	120/74/80	бр	3	
31	Трапезен стол	Дървен стол	бр	14	
32	Ъглова гарнитура 275/80/220	275/80/220	бр	2	
33	Ниска маса 80/45/80	80/45/80	бр	2	
34	Шкаф с врати 100/160/50	100/160/50	бр	52	
35	Етажерка - 3 рафта 80/80/50	80/80/50/	бр	7	
36	Етажерка - 5 рафта 50/160/50	50/160/50	бр	10	
37	Етажерка - ъглов модул 50/160/50	50/160/50	бр	9	
38	Етажерка разделител 20/160/50	20/160/50	бр	5	
39	TV поставка- 3 етажерки 100/80/50	100/80/50	бр	3	
40	Двойка канапе 140/85/85	140/80/85	бр	6	
41	Фотьойл 80/85/85	80/85/85	бр	2	
42	Ниска маса 100/45/60	100/45/60	бр	3	
43	Работно бюро 120/74/80	120/74/80	бр	2	
44	Контейнер 3 чекмеджета 48/56/40	48/56/40	бр	2	
45	Приставка 50/ 74/100	50/74/100	бр	1	
46	Работен стол 50/49- 58/52	50/49-58/52	бр	2	
47	Посетителски стол 60/45/54	60/45/54	бр	2	
48	Легло матрак и	200/65/100	бр	14	



	подматрачна рамка 200/65/100					
49	Чекмедже за под легло 120/15/70	120/15/70	бр	14		
50	Нощно шкафче 40/40/40	40/40/40	бр	14		
51	Компютърно бюро 100/74/70	100/74/70	бр	14		
52	Работен стол 46/45- 58/45	46/45-58/45	бр	14		
53	Гардеробен шкаф 80/200/60	80/200/60	бр	14		
54	Маса за хранене 140/74/80	140/74/80	бр	2		
55	Посетителски стол 54/47/43	54/47/43	бр	12		
56	Ъглов шкаф умивалник 75/85/75	75/85/75	бр	5		
57	Шкаф с умивалник 115/85/55	115/85/55	бр	2		
58	Крайстенен стелаж 100/150/35	100/150/35	бр	2		
59	Гардеробен шкаф 50/200/50	50/200/50	бр	5		
60	Компютърна конфигурация с монитор LCD 17	твърд диск 240-320 GB - памет 1-2 GB с още 1 свободен слот - DVD RW – записващо оптично устройство - Процесор – 2,8 – 3,2 GHZ Intel Pentium - дъно – MSI или Gigabyte - отделна видеоплатка и мрежова платка - Кутия MIDI - Захранване – 400W - Клавиатура – PS2 - Мишка оптична PS2	бр.	4		
61	Мултифункционално устройство - копирна машина + лазерен принтер + скенер	формат А4,	бр.	1		
62	Телевизор LCD		бр.	3		
63	Музикална уредба		бр.	2		
64	Настолни лампи		бр.	12		
65	Подвижен параван	200/175	бр.	2		



66	Сигнализация "Бебелефон"		бр.	12		
67	Подвижна масичка с регулируема височина	Д/Ш/В: 50/50/75	бр.	12		
68	ОГЛЕДАЛО	Д/Ш/В: 70/4/150	бр.	16		
69	КОШЧЕ	30литра	бр.	20		
70	Перални	за 9кг.	бр.	2		
71	Съдомиялна		бр.	1		
72	Сушилни	за 7 кг.	бр.	1		
73	Тоалетна седалка с капак <<05-66-003>>		бр.	9		
74	ДУШ-КУШЕТКА ЗА ИВАЛИДИ	Д/Ш/В: 155/155/185	бр.	4		
75	ЩЕНДЕРИ ЗА БАНЯ	За кърпи	бр.	8		
76	Количка/носилка за баня		бр.	1		
77	Висока кушетка за преобличане		бр.	3		

ЦНСТ ули III - 283, квартал 19 гр. Бяла Слатина

	Технологично оборудване перално и гладачно - сутерен					
1	Шкаф с вграден умивалник 100/85/60	100/85/60	бр	1		
2	Крайстенен стелаж - мярка от място		бр	6		
3	Гладачна маса с парна ютия		бр	2		
4	Ютия	МОЩНОСТ 2100 W	бр.	2		
5	Кош за пране ПАТАН	за 60литра	бр.	3		
6	Прахосмукачка с воден филтър	Мощност 1800W	бр.	2		
	обзавеждане кота - 2,70					
7	Маса 120/74/80	120/74/80	бр	1		
8	Посетителски стол 44/80/45	44/80/45	бр	8		
9	Двойка канапе 140/90/85	140/90/85	бр	2		
10	Ниска маса 100/45/60	100/45/60	бр	1		
11	Гардеробен шкаф 50/180/50	50/180/50	бр	12		
12	Шкаф- стелаж 60/120/60	60/120/60	бр	2		
13	Шкаф с умивалник 120/85/55	120/85/55	бр	1		
14	Крайстенен стелаж - мярка от място /200/60	200/60	бр	6		
	Технологично обзавеждане кухня и помощно кухня					
15	Шкаф с вградена мивка 120/85/60	120/85/60	бр	1		
16	Ел.плот за вграждане	58/6.5/51	бр	1		



	58/6.5/51					
17	Ел. фурна за вграждане 59.7/59.5/56.5	59.7/59.5/56.5	бр	1		
18	Микровълнова фурна	МОЩНОСТ 800W	бр	1		
19	Хладилник с фризер 60/180/60	60/180/60	бр	1		
20	Фризер тип ракла 165/90/80	165/90/80	бр	1		
21	Телескопичен аспиратор 59,8/17,3/29,5	59.8/17.3/29.5	бр	1		
22	Шкаф с плот 60/85/60	60/85/60	бр	3		
23	Крайстенен стелаж 5 рафта 90/180/60	90/180/60	бр	3		
24	Автомат за вода	Д/Ш/В: 33/31/94	бр.	1		
25	Ел. сокоизтисквачка	МОЩНОСТ 400W	бр.	1		
26	Кафемашина	КАФЕ АВТОМАТ	бр.	1		
27	Тостер за хляб	Тостер за хляб	бр.	1		
28	Тостер за сандвичи	Тостер за сандвичи	бр.	2		
29	Ел. Кана за топла вода	1,7литра	бр.	1		
	обзавеждане кота 0,00					
30	Трапезна маса 120/74/80	120/74/80	бр	3		
31	Трапезен стол	Дървен стол	бр	14		
32	Ъглова гарнитура 275/80/220	275/80/220	бр	2		
33	Ниска маса 80/45/80	80/45/80	бр	2		
34	Шкаф с врати 100/160/50	100/160/50	бр	52		
35	Етажерка - 3 рафта 80/80/50	80/80/50/	бр	7		
36	Етажерка - 5 рафта 50/160/50	50/160/50	бр	10		
37	Етажерка - ъглов модул 50/160/50	50/160/50	бр	9		
38	Етажерка разделител 20/160/50	20/160/50	бр	5		
39	TV поставка- 3 етажерки 100/80/50	100/80/50	бр	3		
40	Двойка канапе 140/85/85	140/80/85	бр	6		
41	Фотьойл 80/85/85	80/85/85	бр	2		
42	Ниска маса 100/45/60	100/45/60	бр	3		
43	Работно бюро 120/74/80	120/74/80	бр	2		
44	Контейнер 3 чекмеджета 48/56/40	48/56/40	бр	2		
45	Приставка 50/ 74/100	50/74/100	бр	1		
46	Работен стол 50/49- 58/52	50/49-58/52	бр	2		
47	Посетителски стол 60/45/54	60/45/54	бр	2		
48	Легло матрак и подматрачна рамка	200/65/100	бр	14		

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



	200/65/100					
49	Чекмедже за под легло 120/15/70	120/15/70	бр	14		
50	Нощно шкафче 40/40/40	40/40/40	бр	14		
51	Компютърно бюро 100/74/70	100/74/70	бр	14		
52	Работен стол 46/45- 58/45	46/45-58/45	бр	14		
53	Гардеробен шкаф 80/200/60	80/200/60	бр	14		
54	Заседателна маса 140/74/80	140/74/80	бр	2		
55	Посетителски стол 54/47/43	54/47/43	бр	12		
56	Ъглов шкаф умивалник 75/85/75	75/85/75	бр	5		
57	Шкаф с умивалник 115/85/55	115/85/55	бр	2		
58	Крайстенен стелаж 100/150/35	100/150/35	бр	2		
59	Гардеробен шкаф 50/200/50	50/200/50	бр	5		
60	Компютърна конфигурация с монитор LCD 17	твърд диск 240-320 GB - памет 1-2 GB с още 1 свободен слот - DVD RW – записващо оптично устройство - Процесор – 2,8 – 3,2 GHZ Intel Pentium - дъно – MSI или Gigabyte - отделна видеоплатка и мрежова платка - Кутия MIDI - Захранване – 400W - Клавиатура – PS2 - Мишка оптична PS2	бр.	4		
61	Мултифункционално устройство - копирна машина + лазерен принтер + скенер	формат А4,	бр.	1		
62	Телевизор LCD		бр.	3		
63	Музикална уредба		бр.	2		
64	Настолни лампи		бр.	12		
65	Подвижен параван	200/175	бр.	2		
66	Сигнализация		бр.	12		

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



	"Бебефон"					
67	Подвижна масичка с регулируема височина	Д/Ш/В: 50/50/75	бр.	12		
68	ОГЛЕДАЛО	Д/Ш/В: 70/4/150	бр.	16		
69	КОШЧЕ	30литра	бр.	20		
70	Перални	за 9кг.	бр.	2		
71	Съдомиялна		бр.	1		
72	Сушилни	за 7 кг.	бр.	1		
73	Тоалетна седалка с капак <<05-66-003>>		бр.	9		
74	ДУШ-КУШЕТКА ЗА ИВАЛИДИ	Д/Ш/В: 155/155/185	бр.	4		
75	ЩЕНДЕРИ ЗА БАНЯ	За кърпи	бр.	8		
76	Количка/носилка за баня		бр.	1		
77	Висока кушетка за преобличане		бр.	3		
	ВСИЧКО БЕЗ ДДС:					
	ВСИЧКО С ДДС:					

Подпис и печат:.....

Дата:.....



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т.12 от Закона за обществените поръчки

Подписаният.....
(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

Адрес: гр.община
ул.№..... бл. №....., ап., ет.

В качеството си на
(физическо лице, управител/изпълнителен директор, съдружник, член на УС, член на съвет на директорите, друго)

на
(наименованието на участника/член на обединение/подизпълнител – юридическо лице)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Запознат съм с всички клаузи и приемам без възражения всички условия на проекта на договора.

2. В случай че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, за която кандидатстваме, ще сключим договор по приложения в документацията образец и в законоустановения срок.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата:

Декларатор:.....
(подпис, печат)



ОБРАЗЕЦ № 18

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липсата на обстоятелствата по чл. 93, ал. 1 чл. 94 и чл. 96, буква “а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности

Подписаният.....
(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

В качеството си на
(длъжност)

на
(наименование на участника/член на обединението/подизпълнител)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

1. Представяваният от мен участник/аз лично не съм изпълнявал договор за възлагане на обществена поръчка, при който не сме изпълнили своите договорни задължения, заради което да ни е наложена съответната санкция.
2. Представяваният от мен участник/аз лично не съм представял документи с невярно съдържание при участието си в процедури за възлагане на обществени поръчки.
3. На представявания от мен участник/на мен лично не са ми налагани санкции, по смисъла на чл. 96, б. „а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности”.²⁰

ДЕКЛАРАТОР:
(подпис, печат)

Дата:

²⁰ Декларацията се попълва и представя от всички лица, представляващи участника/подизпълнителя/член на обединението, както и от прокуристите/от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България – по отношение на чуждестранните лица.

Проект „Подкрепа за деинституционализация на ДДМУИ Надежда – с. Търнава, Община Бяла Слатина” по Договор № BG161PO001/1.1-12/2011/042 от 16.02.2012 г., сключен между МРРБ и Община Бяла Слатина, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Регионално развитие” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Бяла Слатина и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ” 2007-2013 г.

