



Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарв”

гр.Попово, 7800, ул.”Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

**Утвърждавам :**

**инж.агр. ТЕМЕНУГА ТОДОРОВА**

*Директор на ПГСС „Н.Пушкарв” гр.Попово*

## **Д О К У М Е Н Т А Ц И Я**

**ЗА**

**УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА  
ПОРЪЧКА ПО ЗОП С ПРЕДМЕТ :**

**“Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван  
до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална  
гимназия по селско стопанство “Н. Пушкарв” град  
Попово”**

**ПО ПРОЕКТ „НОВА ТЕХНИКА ЗА ПО-ДОБРО КАЧЕСТВО НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО  
ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ В ПГСС „НИКОЛА ПУШКАРОВ”**

**по Национална програма „Модернизиране на системата на професионалното  
образование” на МОН за 2013г.**

**Вид на процедурата: Открита процедура по реда на чл. 14, ал.3, т.2  
от Закона за обществените поръчки – „опростени правила”**



Септември 2013г.,  
град Попово

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

<b>ТОМ I</b> .....	<b>5</b>
<b>ТОМ II</b> .....	<b>6</b>
<b>УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ</b> .....	<b>6</b>
<b>ГЛАВА ПЪРВА</b> .....	<b>8</b>
<b>ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА</b> .....	<b>8</b>
<b>РАЗДЕЛ I</b> .....	<b>8</b>
<b>ОБЩИ УСЛОВИЯ</b> .....	<b>8</b>
<b>РАЗДЕЛ II</b> .....	<b>9</b>
<b>ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ</b> .....	<b>9</b>
4.1. Стойност на поръчката.....	9
4.2. Схема на плащане.....	9
<b>ГЛАВА ВТОРА</b> .....	<b>11</b>
<b>УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ</b> .....	<b>11</b>
<b>РАЗДЕЛ I</b> .....	<b>11</b>
<b>ОБЩИ ПРАВИЛА</b> .....	<b>11</b>
1. Общи изисквания.....	11
2. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединение/консорциум“).....	11
3. Специфични изисквания към подизпълнителите .....	11
<b>РАЗДЕЛ II</b> .....	<b>12</b>
<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ</b> .....	<b>12</b>
1. Административни изисквания съгласно ЗОП.....	12
<b>РАЗДЕЛ III</b> .....	<b>16</b>
<b>КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ</b> .....	<b>16</b>
1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние .....	16
2. Минимални изисквания за технически възможности.....	17
<b>РАЗДЕЛ V</b> .....	<b>19</b>
<b>ГАРАНЦИИ</b> .....	<b>19</b>
1. Гаранция за участие в процедурата .....	19
2. Гаранция за изпълнение на договора.....	19
<b>РАЗДЕЛ VI</b> .....	<b>19</b>
<b>ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИК</b> .....	<b>19</b>
1. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:.....	19
<b>ГЛАВА ТРЕТА</b> .....	<b>21</b>
<b>ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА</b> .....	<b>21</b>
<b>РАЗДЕЛ I</b> .....	<b>21</b>
<b>ЗАКУПУВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ</b> .....	<b>21</b>
1. Условия за получаване на документацията за участие .....	21



2. Цена на документацията за участие .....	21
3. Начин на плащане на документацията за участие .....	21
<b>РАЗДЕЛ II .....</b>	<b>22</b>
<b>ПРОУЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ .....</b>	<b>22</b>
1. Отговорност за правилното разучаване на документацията .....	22
2. Разяснения по документацията за участие .....	22
<b>РАЗДЕЛ III .....</b>	<b>22</b>
<b>ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА .....</b>	<b>23</b>
1. Език на офертата .....	23
2. Изисквания към преводите .....	23
3. Копия на документи .....	23
4. Други формални изисквания .....	23
<b>РАЗДЕЛ IV .....</b>	<b>23</b>
<b>ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ОФЕРТИТЕ .....</b>	<b>23</b>
1. Конфиденциална информация .....	24
2. Допълване и оттегляне на офертата .....	24
<b>РАЗДЕЛ V .....</b>	<b>24</b>
<b>СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ .....</b>	<b>24</b>
<b>РАЗДЕЛ VI .....</b>	<b>30</b>
<b>ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....</b>	<b>30</b>
1. Запечатване и маркиране .....	30
2. Място и срок на подаване на офертите .....	30
3. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти .....	31
<b>ГЛАВА ЧЕТВЪРТА .....</b>	<b>32</b>
<b>КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ .....</b>	<b>32</b>
<b>РАЗДЕЛ I .....</b>	<b>32</b>
<b>ГЛАВА ПЕТА .....</b>	<b>37</b>
<b>РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ....</b>	<b>37</b>
<b>СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ....</b>	<b>37</b>
<b>ОБЖАЛВАНЕ .....</b>	<b>37</b>
<b>РАЗДЕЛ I .....</b>	<b>37</b>
<b>РЕД ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА .....</b>	<b>37</b>
1. Назначаване на комисията .....	37
2. Първоначален преглед на офертите (първо заседание на комисията) .....	37
3. Публичност .....	38
4. Последователност на действията на комисията .....	38
5. Значително по-благоприятно предложение .....	39
6. Окончателна оценка и обявяване на резултатите .....	40
<b>РАЗДЕЛ II .....</b>	<b>40</b>
<b>ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА .....</b>	<b>41</b>
<b>РАЗДЕЛ III .....</b>	<b>41</b>
<b>СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР .....</b>	<b>41</b>
1. Срокове за сключване на договор .....	41
2. Условия за сключване на договора .....	42
3. Съдържание на договора .....	42
4. Ограничения за изменение .....	42
<b>РАЗДЕЛ IV .....</b>	<b>43</b>
<b>ОБЖАЛВАНЕ .....</b>	<b>43</b>
<b>ГЛАВА ШЕСТА .....</b>	<b>44</b>
<b>ОБЩИ ПРАВИЛА .....</b>	<b>44</b>



# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

<b>РАЗДЕЛ I</b> .....	<b>44</b>
<b>ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ</b> .....	<b>44</b>
<b>РАЗДЕЛ II</b> .....	<b>44</b>
<b>КОМУНИКАЦИЯ</b> .....	<b>44</b>
1. Език.....	44
2. Ред за комуникация .....	44
<b>РАЗДЕЛ III</b> .....	<b>45</b>
<b>ЕТИЧНИ КЛАУЗИ</b> .....	<b>45</b>
<b>ТОМ III</b> .....	<b>47</b>
<b>ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ</b> .....	<b>47</b>
<b>ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ</b> .....	<b>48</b>
1.1. Възложител.....	48
1.2. Място на изпълнение .....	48
<b>ТОМ IV</b> .....	<b>49</b>
<b>ПРОЕКТ НА ДОГОВОР</b> .....	<b>49</b>
<b>ТОМ V</b> .....	<b>55</b>
<b>ОБРАЗЦИ</b> .....	<b>55</b>



Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкар“

гр.Попово, 7800, ул.„Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

# ТОМ I

РЕШЕНИЕ

ОБЯВЛЕНИЕ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ



Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкар“

гр.Попово, 7800, ул.„Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

# ТОМ II

## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ



# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкар“

гр.Попово, 7800, ул.„Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---



## ГЛАВА ПЪРВА

### ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

#### РАЗДЕЛ I

#### ОБЩИ УСЛОВИЯ

- 1. Основание** – настоящата процедура се провежда на основание чл. 16, ал.8 във връзка с чл.14, ал.3, т.2 от Закона за обществените поръчки.
- 2. Вид на процедурата:** открита процедура по реда на чл.14, ал.3, т.2 от ЗОП
- 3. Описание на поръчката:** С цел качествено практическо обучение на учениците и модернизирание на техниката на училището е необходимо да бъде закупен и доставен нов или употребяван до 1000 моточаса трактор  
**ПАРАМЕТРИ НА ТРАКТОРА:**
  - универсален (за различни видове обработки)
  - цилиндров турбо двигател;
  - номинална мощност 90-120 к.с.
  - колесна схема 4x4;
  - хидро-механична трансмисия 24 x12 предни/задни скорости;
  - транспортна скорост до 40 км/ч;
  - триточкова навесна система с товароподемност до 3000 кг;
  - луксозна кабина с климатик;
  - предни противотежести;
  - независим обръщаем силоотводен вал – 540/1000 об./мин;
  - допълнително осветление за работа при влошена видимост;
  - оборудване съгласно изискванията на ЗРКЗГТ.
- 4. Организатор на откритата процедура** е Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“ гр. Попово.
- 5. Договора, предмет на настоящата обществена поръчка** е финансиран по проект **НОВА ТЕХНИКА ЗА ПО-ДОБРО КАЧЕСТВО НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ В ПГСС „НИКОЛА ПУШКАРОВ“** по Национална програма „Модернизирание на системата на професионалното образование“ на МОН за 2013г.  

Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“ гр. Попово. Финансирането е чрез държавна субсидия и съфинансиране. Плащането се извършва в български левове, по банков път, по сметка, посочена от Изпълнителя, след представяне на фактура в оригинал, отговаряща на изискванията на Закона за счетоводството.
- 6. Език и документация на откритата процедура** – Официален език е българският език. Всички действия следва да бъдат извършени и документите съставени на български език
- 7. Място на провеждане на откритата процедура:** град Попово, ул. „Раковска“ 1, Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“ гр. Попово.
- 8. Срок на валидност на офертите: Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 180 (сто и осемдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.**





9. **Срок на доставката** - не повече от 30 (тридесет) календарни дни, от подписване на договора

## 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 **74 578,33 лв. (седемдесет и четири хиляди петстотин седемдесет и осем лева и три стотинки) без ДДС** или **89 470 лв. (осемдесет и девет хиляди четиристотин и седемдесет) лева с ДДС.**

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:

Договора, предмет на настоящата обществена поръчка е финансиран по проект **НОВА ТЕХНИКА ЗА ПО-ДОБРО КАЧЕСТВО НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ В ПГСС „НИКОЛА ПУШКАРОВ“** по Национална програма „Модернизирание на системата на професионалното образование“ на МОН за 2013г.

Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“ гр. Попово. Финансирането е чрез държавна субсидия и съфинансиране.

Плащането по настоящия договор се осъществява в български лева чрез банков превод от страна на крайния получател /Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“ гр. Попово / по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Професионална гимназия по селско стопанство-гр. Попово заплаща стойността на доставката по чл.1. в срок до 20 /двадесет/ работни дни след доставката и представяне на следните документи:



## Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарв“

гр.Попово, 7800, ул.„Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

- фактура-оригинал на името и с данните на Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарв“ гр. Попово, съгласно изискванията на Закона за счетоводството и ЗДДС;

- приемо-предавателен протокол, подписан от двете страни.

**3. Фактуриране:** Цените по фактурата не могат да надвишават цените, посочени в офертата. Цената за изпълнение на договора не може да се променя до окончателното изпълнение на договора.



## 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.

**Поръчката се провежда по реда на чл. 14, ал.3, т.2 от ЗОП- „Опростени правила”.**

##### **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.

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

**2.5.** В случай че участникът е обединение, участниците в него сключват споразумение 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 офертата на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
- ✓ е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, 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. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществени поръчки и обявените от Възложителя изисквания в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

1.2. Всеки участник може да представи само една оферта.



1.3. Не се допуска представянето на варианти.

1.4. Едно и също физическо или юридическо лице участник в процедурата може да участва само в едно обединение.

1.5. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.

1.6. Лице, което участва в обединение или е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

1.7. Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

а) осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

- за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
  - за подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
  - за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
  - за престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
  - за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- б) обявен в несъстоятелност.

в) в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

г) е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

д) е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността;

е) е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на доставките в поръчки по чл.3, ал. 2, доказано от Възложителя с влязло в сила съдебно решение;

ж) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от ДОПК към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

з) има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно



---

пребиваващи чужденци през последните до 5 години;

и) 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;

й) при които лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с Възложителя или със служители, на ръководна длъжност в неговата организация;

к) които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

***Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 1.7, буква «а», буква «д» и буква „з” се прилагат, както следва:***

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;

8. В хипотезите на т. 1 - т. 7 - и за прокуристите, когато има такива. В случай, че чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

С оглед спазването на административните изисквания на Закона за обществените поръчки, при подаване на офертата за участие, участниците удостоверяват липсата на обстоятелства по т. 1.7. от настоящата документация с декларации, които се попълват, подписват и подпечатват, съгласно приложените образци. В случай, че участник в процедурата е юридическо лице, декларации за обстоятелствата по т. 1.7., букви „а”, „д” и „з” се подават от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а по отношение на обстоятелствата по т. 1.7., букви „б”, „в”, „г”, „е”, „ж” и „и” достатъчно е подаването на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

***В случай, че участникът участва като обединение/или консорциум/, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението /или консорциума/ подписват документ - споразумение или договор.***



Документът трябва да бъде представен от Участника **в оригинал или нотариално заверено копие.**

Документът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- Всички членове на обединението/ консорциума са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- Е определен представляващият обединението/ консорциума, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/ консорциума. Допуска се повече от едно лице да представляват обединението заедно и поотделно;
- Представляващият обединението/ консорциума е упълномощен да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с възложителя;
- Срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена;
- Всички членове на обединението/ консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

***Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.***

Когато не е приложен документ (споразумение или договор) за създаването на обединение/ консорциум или в приложеният такъв липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В случай, че участник в процедурата е обединение/консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, всеки един от участниците трябва да отговаря на описаните по-горе административни изисквания по ЗОП.

В този случай и съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларациите по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Съгласно чл. 56, ал. 4 от ЗОП, когато участникът е чуждестранно физическо, юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания в Р. България и в държавата, в която са установени. В този случай, декларациите, които са на чужд език, следва да бъдат представени и в превод.

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, ***не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице***, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

***Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката***, административните изисквания по Закона за обществените поръчки, посочени в чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП, се прилагат и за подизпълнителите. В този случай, съгласно разпоредбата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП и при условията на чл. 47, ал. 8 от ЗОП, декларациите за липса на обстоятелства съгласно чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП се представят за всеки един от подизпълнителите.

1.8. Освен в посочените в т. 1.7 хипотези, Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:



1.8.1. в офертата не е представен някой от необходимите документи по чл. 56 от Закона за обществените поръчки, описани в документацията;

1.8.2. който е представил оферта, която не отговарят на предварително обявените условия на Възложителя;

1.8.3. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от Закона за обществените поръчки;

### РАЗДЕЛ III

#### КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ

##### **1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние**

1. За да бъде допуснат до разглеждане и 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 200 000 (двеста 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 200 000 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 (2010,2011,2012 г.) – подписани и подпечатани от участника на всяка страница.

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

1.2.3. Справка за общия оборот за всяка от последните три приключени финансови години (2010,2011,2012 г.)- подготвя се и се попълва от участника в свободен текст.

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 отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## **2. Минимални изисквания за технически възможности**

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

**2.1.1** За доказване на минималните изисквания е необходимо участникът да е изпълнил **не - по малко от два договора** с предмет сходен с предмета на настоящата обществена поръчка, като за целта се прилагат копия на договорите придружени с референции за тях доказващи, че участника отговаря на минималните изисквания. Под предмет "сходен" с предмета на настоящата поръчката следва да се разбира доставка на трактор.

**2.1.2.** Участникът трябва да разполага със собствен или нает осигурен 24 –часов специализиран сервиз на територията на община Попово или област Търговище;

**2.2.** Документи за доказване на техническите възможности на участника:

**2.2.1.** Списък на основните договори за доставка, изпълнени през последните три години (2010, 2011 и 2012г), придружени с копия на договорите и референции към тях (Образец № 14) до датата на подаване на офертата.;

**2.2.2.** Декларация от участника, че предложената от него специализирана техника съответства на посочените от него и от възложителя технически параметри-свободен текст;

**2.2.3.** Декларация за възможност за гаранционно поддържане на техниката на територията на община Попово или област Търговище. (образец 17);

**2.2.4.** Документи, отразяващи техническите параметри /характеристики/ на доставката, посочени в настоящата документация и техническа спецификация

**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.

*2.4. 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 се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.*

## РАЗДЕЛ IV

### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЦЕНОВАТА И ТЕХНИЧЕСКАТА ОФЕРТА

#### 1. Изисквания към съдържанието на техническата оферта

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

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 отстранява от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на възложителя.

1.3. 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 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.

#### 2. Изисквания към съдържанието и представянето на ценовата оферта



- 2.1. Участникът трябва да посочи в ценовата си оферта обща цена за изпълнение на доставката.
- 2.2. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.
- 2.3. Извън плика с надпис "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. 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**

Не се изисква гаранция за участие.

#### **2. Гаранция за изпълнение на договора**

Не се изисква гаранция за изпълнение.

## 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;



## Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарв“

гр.Попово, 7800, ул.„Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

- 
- 1.2.2.** който не е заверил по надлежния ред представените с офертата документи, при спазване изискванията на чл. 68, ал. 8-11 от ЗОП;
  - 1.2.3.** 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.



## 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 откриване на настоящата процедура.

**1.2.** Наличието на валиден документ за закупена документация, издаден на името на участника<sup>1</sup> е условие за участие в настоящата процедура.

**1.3.** Документацията за участие може да се закупува до 7 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите. (чл. 28, ал.6 във връзка с чл.14,ал.3, т.2 от ЗОП)

**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 ПГСС „Н. Пушкарров”, предварителният преглед на документацията се извършва на мястото на закупуването и от 09:00 до 12:00 ч. и от 13:00 до 16:00 ч., 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 10 (десет) лева без ДДС или 12 (дванадесет) лева с ДДС.

##### **3. Начин на плащане на документацията за участие**

Сумата за закупуване на документацията за участие следва да бъде внесена в срока за нейното закупуване в брой, в касата на ПГСС „Н.Пушкарров”, при получаване на документацията или по банков път – когато лицето е поискало документацията да му бъде изпратена от възложителя.

Документацията за участие може да бъде получена в ПГСС „Н.Пушкарров”, всеки работен ден от 09:00 до 12:00 ч. и от 13:00 до 16:00 ч. до крайния срок за закупуване на

---

<sup>1</sup> При участие на обединение, достатъчно е представянето на документ за закупуване на документацията на името на поне един от участниците в обединението.



документацията, посочен в обявлението за обществената поръчка. Цената на документацията е 10,00 (десет) лева без включен ДДС или 12,00 (дванадесет) лева с включен ДДС, като плащането трябва да бъде извършено по сметка на ПГСС „Н.Пушкарров”,:

Банка: ОББ

BIC: UBBSBGSF

IBAN: BG86 UBBS 8002 3106 1199 06

Наредител на сумата за заплащане на документацията, трябва да бъде лицето (физическо или юридическо), което ще участва в процедурата.

## РАЗДЕЛ II

### ПРОУЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

#### **1. Отговорност за правилното разучаване на документацията**

**1.1.** Участниците трябва да проучат 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 разучаване 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.

**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 документация 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 лица следва да е в официален превод.
- 2.2. Всички документи, извън този 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.

### **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 за „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.

### **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 (ПЛИК) 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 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 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 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 – 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 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 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 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. 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.**

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

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

2.9.1.2. Документите се представят по отношение на участника/всеки един от участниците в обединението и подизпълнителя/ите.

**2.10. Декларация за приемане на етичните клаузи на обществената поръчка – попълва се Образец № 9.**

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



2.10.1.1. 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 с нотариално заверено пълномощно от него лице.

**2.11. 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.**

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

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

**2.12. Декларация от членовете на обединението/консорциума – попълва се Образец № 10 – само за участници, които са обединения/консорциуми.**

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

2.12.1.1. Документът се представя от всяко лице, включено в обединението.

**2.13. 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.*

**2.14. Декларация за участие/неучастие на подизпълнители – попълва се Образец № 11.**

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

2.14.1.1. 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 всеки един от членовете на обединението.

**2.15. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се Образец № 12 от всеки от подизпълнителите.**

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

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

**2.16. Доказателства за икономическото и финансово състояние:**

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

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

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

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



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

**2.16.2. Справка за общия оборот за всяка от последните три приключени финансови години (2010, 2011, 2012г.) - представя се от участника в свободен текст.**

**Минимални изисквания:** За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да има минимален документално доказан общ оборот или доход общо за предходните три приключени финансови години (2010, 2011 и 2012г.) , в размер равен или по-голям от 200 000 (двеста 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 200 000 лв. оборот за трите години, се умножава по процента на участие на подизпълнителя.

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

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

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

**2.17. Доказателства за технически възможности:**

2.17.1. Списък на основните договори за доставка, изпълнени през последните три години (2010, 2011 и 2012г), придружени с копия на договорите и референции към тях. (Образец № 14) до датата на подаване на офертата.;

2.17.2. Декларация от участника, че предложената от него специализарана техника съответства на посочените от него и от възложителя технически параметри-свободен текст;

2.17.3. Декларация за възможност за гаранционно поддържане на техниката на територията на община Попово или област Търговище (образец 17)

2.17.4. Документи, отразяващи техническите параметри /характеристики/, посочени в настоящата документация и техническа спецификация



**Минимални изисквания:** За доказване на минималните изисквания е необходимо участникът да е изпълнил не - по малко от два договора с предмет сходен с предмета на настоящата обществена поръчка, като за целта се прилагат копия на договорите придружени с референции за тях доказващи, че участника отговаря на минималните изисквания. *Под предмет "сходен" с предмета на настоящата поръчката следва да се разбира доставка на трактор.*

Участникът трябва да разполага със собствен или нает осигурен 24 –часов специализиран сервиз на територията на община Попово или област Търговище;

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

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

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

**2.18. Проект на договор** – не се попълва.

**2.19. Декларация за приемане клаузите на проекта на договора-** Образец 16

**2.20. 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.

**3. Съдържание на Плик №2:**

3.1. ПЛИК № 2 съдържа техническата оферта, изготвена по Образец № 15, съгласно изискванията 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 всеки един от членовете на обединението.

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

4.1. ПЛИК № 3 съдържа ценовата оферта на участника, изготвена по Образец № 14, съгласно изискванията 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 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”.

1.3. Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик (кашон), като в горния десен ъгъл се изписва:

*ПГСС „НИКОЛА ПУШКАРОВ”, ГР. ПОПОВО*

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: “Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална гимназия по селско стопанство “Н. Пушкарров” град Попово” по проект „Нова техника за по-добро качество на професионалното образование и обучение в ПГСС „Никола пушкарров” по Национална програма „Модернизиране на системата на професионалното образование” на МОН за 2013г.*

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

1.5. Не се приемат пликове (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, своите оферти в ПГСС „Н.Пушкарров”, град Попово, област Търговище, ул. „Раковска” № 1 от 9.00-16.00 часа до крайния срок за подаване на оферти, посочен в обявлението или в изменения такъв, като се предвижда да се спази крайния срок за получаване от Възложителя.

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 от 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 офертите с не повече от 30 (тридесет) дни, когато първоначално определеният срок е недостатъчен, 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 офертите с не повече от 30 (тридесет) дни, когато в срока, определен за получаване на офертите, няма постъпила оферта.

**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 3 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

<b>Наименование на поръчката:</b>	<i>“Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална гимназия по селско стопанство “Н. Пушкарров” град Попово”</i>
-----------------------------------	---

#### ВЪВЕДЕНИЕ

Методиката за оценка на предложенията се основава на оценка по обективни показатели, като по този начин се гарантира на възложителя, както точна оценка, така и успешно изпълнение на поръчката от страна на потенциалния изпълнител.

Класирането на офертите по предмета на процедурата се извършва по комплексна оценка, изчислена на база показателите за оценка на офертата като се търси **икономически най-изгодната оферта**.

Разглеждането, оценката и класирането на офертите се провежда в следната последователност и на два етапа:

- (1) оценка на техническото предложение;
- (2) оценка на ценовото предложение.

В резултат на извършената оценка се определя изпълнителя на обществената поръчка, като използвания критерий е **икономически най-изгодната оферта**. При оценката на офертите, оценителната комисия използва оценителните таблици.

#### **1. Разглеждане на офертите**

Преди началото на оценяването на офертите, комисията извършва проверка за комплектността на подадените оферти и съответствието им с изискванията, обявени в документацията за участие. При тази проверка се проследява наличието на всички необходими документи за участие в процедурата съгласно Указанията към участниците за възлагане на обществена поръчка.

До следващ етап на оценката се допускат само участниците, чиито оферти и документи съответстват напълно на изискванията на възложителя относно окомплектоваността на офертата и приложените документи.

Офертите, които не отговарят на изискванията на ЗОП, документацията за участие в процедурата и не са съобразени с техническите спецификации в документацията се отстраняват от комисията и не се оценяват.





Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.

## **2. Оценка на офертите**

Оценката на офертите се извършва според обявения критерий – **икономически най-изгодна оферта**, определена след комплексна оценка на следните критерии: техническа оценка и финансова оценка. При оценката на офертите първо се разглежда техническата част, след това финансовата и накрая двете оценки се обединяват.

Общата оценка се изчислява по формулата:

$$\mathbf{KO = 0,50xTi + 0,50x\Phi i,}$$

където: КО – общата оценка на i-тата оферта,

Ti – техническата оценка на i-тата оферта,

Φi – финансовата оценка на i-тата оферта.

### **2.1.Техническа оценка - Ti.**

#### **2.1.1. Критерии за оценка на техническата оферта:**

Забележка: Получената оценка за всеки критерии се закръглява с точност до 0.01.

**Техническата оценка (Ti) е с максимален брой 100 точки и относително тегло в комплексната оценка 50%.**

Оценката на техническите оферти се извършва от членовете на комисията, в съответствие с приетата методика за оценка и се отразява в таблица.

$$\mathbf{T_i = T1i \times 40\% + T2i \times 30\% + T3i \times 20\% + T4i \times 10\%}$$

- ✓ T1i – степен на използваност на предлагания трактор – **тегловен коефициент – 40%**;
- ✓ T2i – срок за доставка – **тегловен коефициент – 30%**;
- ✓ T3i – гаранционен срок на предлагания трактор – **тегловен коефициент – 20%**;
- ✓ T4i – време за реакция при повреда – **тегловен коефициент – 10%**;



Всеки един от показателите на техническата оценка се формира по следния начин и при следните условия:

**T1i – Степен на използваност на предлагания трактор**

Отчита използваността на предлагания трактор

Степен на използваност на предлагания трактор	Точки
<b>Предложение на участника:</b>	<b>(от 1 до 100)</b>
- участникът предлага да достави нов трактор, отговарящ на техническите изисквания на възложителя;	<b>100</b>
- участникът предлага да достави използван трактор до 250 мото часа, отговарящ на техническите изисквания на възложителя;	<b>75</b>
- участникът предлага да достави използван трактор от 251 до 500 мото часа, отговарящ на техническите изисквания на възложителя;	<b>50</b>
- участникът предлага да достави използван трактор от 501 до 750 мото часа, отговарящ на техническите изисквания на възложителя;	<b>25</b>
- участникът предлага да достави използван трактор от 751 до 1000 мото часа, отговарящ на техническите изисквания на възложителя.	<b>1</b>

Показател T1i – максимално възможна оценка 100 точки, тегловен коефициент – 40 %

**T2i – срок на доставка**

$$T2i = \frac{\text{Минимален предложен срок за доставка} - T2min}{\text{Предложен срок за доставка от участника}} \times 100$$

Предложен срок за доставка от участника

Показател T2i - максимално възможна оценка 100 точки, тегловен коефициент – 30 %

**Забележка:** Посочения срок за доставка на трактора не бива да бъде по-дълъг от един месец (тридесет календарни дни) след сключване на договор за доставка и следва да бъде посочен в календарни дни.

**T3i – гаранционен срок на предлагания трактор**



---

$$T3i = \frac{\text{Предложен гаранционен срок на трактора от участника}}{\text{Максимален предложен гаранционен срок на трактора}} \times 100$$

Максимален предложен гаранционен срок на трактора – **T3max**

Показател T3i – **максимално възможна оценка 100 точки, тегловен коефициент – 20 %**

*Забележка: Гаранционният срок на трактора следва да се посочи в календарни месеци.*

**T4i – време за реакция при повреда** – Времето от момента на уведомяване на изпълнителя за възникнала повреда до момента на започване на отстраняване на повредата

$$T4i = \frac{\text{Минимално предложено време за реакция при повреда}}{\text{Предложено време за реакция при повреда от участника}} \times 100$$

Предложено време за реакция при повреда от участника

Показател T4i – **максимално възможна оценка 100 точки, тегловен коефициент – 10 %**

*Забележка: Предложеното време за реакция следва да се посочи в часове и предложението да бъде цяло число.*

## **2.2. Финансова оценка – Фі**

**Коефициент на тежест на финансовата оценка в общата оценка на офертите е 50%**

Финансовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

- При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;
- При различия между сумите, изразени без включен ДДС и крайната сума с включен ДДС, за вярно се приема предложението без включен ДДС.

До оценка по финансови критерии се допускат само офертите, които съответстват на изискванията за изпълнение на поръчката от настоящата документация. Офертите, които имат административно, техническо или финансово несъответствие или пък участниците не отговарят на минималните изисквания на възложителя за финансово-икономически възможности се отстраняват след мотивирана обосновка на комисията и не се оценява финансовото им предложение.

### **Критерий за оценка на финансовата оферта - Ц – Крайна Цена без ДДС**

Показателят „ПРЕДЛОЖЕНА ЦЕНА” е с максимален брой точки 100 и относително тегло в комплексната оценка 50%.



---

Финансовата оценка за „предлаганата цена” се изчислява по следната формула:

$$Ф_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100, \text{ където}$$

$Ц_i$  – представлява цената за изпълнение на поръчката, предложена от  $i$ -тия кандидат

$Ц_{min}$  – минималната предложена цена

Забележка: Получената оценка се закръглява с точност до 0.01.

### **2.3. КО - Обща оценка**

Общата оценка се получава въз основа на стойностите на техническата и на финансовата оценка, като се вземе предвид съотношението им – 50/50.

**Общата оценка се изчислява по формулата:**

$$КО = 0,50 \times T_i + 0,50 \times Ф_i,$$

където: КО – общата оценка на  $i$ -тата оферта,

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

$Ф_i$  – финансовата оценка на  $i$ -тата оферта.

Забележка: Получената оценка се закръглява с точност до 0.01.

### **3. Крайно класиране на Участниците**

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник.

На първо място се класира участникът с най-висока оценка. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Ако и по този ред не може да се определи един участник на първо място, изпълнителят се определя въз основа на публично проведен жребий.

След приключване работата на комисията, нейният председател представя подписания от всички членове протокол за утвърждаване от Възложителя.

### **4. Обявяване на резултатите**

Възложителят обявява с решение класираните участници и определя участника определен за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията.



Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) дни от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, Възложителят е длъжен в 3 (три) дневен срок от постъпването му да осигури достъп до протокола на комисията. По своя преценка Възложителят може да откаже достъп до някои от данните, съдържащи се в протокола.

## 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 приемане на офертите, 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 и във връзка с чл.14, ал.3 от Закона за обществените поръчки, като определя нейния състав и резервни членове.

Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима, а в случаите по чл. 14, ал.3 от ЗОП - най- малко трима, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката.

#### **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 ПГСС „Н.Пушкарров“, град Попово, ул. „Раковска“ № 1. 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 пликете и пристъпва към отварянето им по реда на тяхното постъпване.

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

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

**2.5.** Комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

**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 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 юридическите 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 Плик №1 на офертите и проверява наличието на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно ЗОП и ППЗОП.

**4.2.** Комисията изготвя протокол, в който описва изчерпателно липсващите документи и/или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 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.

**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, 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.

**4.12.** Комисията отваря Плик № 3 – „Предлагана цена“ на допуснатите участници в обявения ден и час и обявява публично предложените цени.

**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 относно цена за изпълнение на поръчката, което е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответното предложение (срок или цена) 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 жребий<sup>2</sup>, комисията уведомява всички участници за деня и часа на провеждането на жребий за избор на изпълнителя. 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, по формулата, посочена в методиката за оценка.

**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.

**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**

---

<sup>2</sup> вж. Глава четвърта, Раздел II „Методика за оценка на офертите“





---

## 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 откажат 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 малка 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:
  - откаже да сключи договор, или
  - не изпълни някое от изискванията на [чл. 42, ал. 1](#), от ЗОП или
  - 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 и определен за изпълнител участник.

1.2. Възложителят сключва договора за възлагане на обществена поръчка в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определеното, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не



преди изтичането на 14 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 непреодолима сила и/или непредвидени обстоятелства се налага промяна в сроковете на договора, или частична замяна на дейности от предмета на поръчка, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора

**4.1.2** 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.

**4.1.3.** 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. 4 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;
- 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;
- 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 КЛАУЗИ<sup>3</sup>

**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 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

---

<sup>3</sup> Участникът попълва декларация за спазване на етичните клаузи на настоящата поръчка.



---

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 основанието 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.***



Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарв“

гр.Попово, 7800, ул.“Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

# **ТОМ III**

## **ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**



## ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

### **1.1. Възложител**

ПГСС „НИКОЛА ПУШКАРОВ”, ГР. ПОПОВО

### **1.2. Място на изпълнение**

Мястото за изпълнение на поръчката е: ПГСС „НИКОЛА ПУШКАРОВ” ГР. ПОПОВО, община Попово, област Търговище, Република България.

### **1.3. Характеристики**

Доставката, предмет на настоящата процедура, следва да бъде: **нов или употребяван до 1000 моточаса трактор**. Характеристиките следва минимум да отговарят на посочените по-долу:

#### **ПАРАМЕТРИ НА ТРАКТОРА:**

- универсален (за различни видове обработки);
- цилиндров турбо двигател;
- номинална мощност 90-120 к.с.
- колесна схема 4x4;
- хидро-механична трансмисия 24 x12 предни/задни скорости;
- транспортна скорост до 40 км/ч;
- триточкова навесна система с товароподемност до 3000 кг;
- луксозна кабина с климатик;
- предни противотежести;
- независим обръщаем силоотводен вал – 540/1000 об./мин;
- допълнително осветление за работа при влошена видимост;
- оборудване съгласно изискванията на ЗРКЗГТ.

### **1.4. Изисквания към трактора**

Периодичността на техническите обслужвания- да се регламентира от производителя.

1.4.1. Тракторът да е комплектован с пълна техническа документация на български език на хартиен и магнитен носител:

1. 1. Техническо описание;
1. 2. Ръководство за експлоатация и безопасна работа;
1. 3. Ръководство за ремонт и диагностика;
- 1.4. Гаранционна карта.





Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарв“

гр.Попово, 7800, ул.”Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

1. Гаранционният срок на трактора трябва да е не по-малък от 1 години и не по малко от 1000 моточаса / събитието, което настъпи по-рано/. Гаранцията започва да тече от датата на окончателното приемане на трактора с подписването на приемо-предавателен протокол.

3. Тракторът трябва да бъде доставен, съгласно посочения в обявлението адрес.

# **ТОМ IV**

## **ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**



# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарв“

гр.Попово, 7800, ул.“Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

## ПРОЕКТО - ДОГОВОР

Днес, ....., в гр. Попово между:

1.Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарв“ гр. Попово с адрес: гр. Попово, ул. "Раковска" №1 с ЕИК ....., представляван от Инж.агр. Теменуга Тодорова - Директор на Професионална гимназия по селско стопанство "Никола Пушкарв" гр. Попово и.....– гл. счетоводител, наричани по-долу за краткост **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”** от една страна, и

2.....,със седалище и адрес на управление ....., ЕИК .....,представявано от ....., управител от друга страна, наричана за краткост по – долу **“ИЗПЪЛНИТЕЛ”**

На основание решение ..... за избор на изпълнител по обществена поръчка с предмет: : *“Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална гимназия по селско стопанство “Н. Пушкарв” град Попово” по проект „Нова техника за по-добро качество на професионалното образование и обучение в ПГСС „Никола Пушкарв” по Национална програма „Модернизиране на системата на професионалното образование” на МОН за 2013г.* се сключи настоящият договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да достави трактор, необходим за провеждане на учебния процес във Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарв“ гр. Попово, съгласно Техническата спецификация на Възложителя, Техническо и ценово предложения на изпълнителя, неразделна част от договора.

### II. ЦЕНИ И ОБЩА СТОЙНОСТ НА ДОГОВОРА

**2. 1.** Общата стойност на договора без ДДС е ..... (словом.....) лева, а с **ДДС** е ..... (словом.....) лева и включва всички разходи за извършване на доставката по чл. 1, съгласно офертата.

**2.2.** Цените са фиксирани и не подлежат на завишаване през периода на изпълнение на договора.

### III. УСЛОВИЯ, НАЧИН И СРОК НА ПЛАЩАНЕ

**3.1.** Плащането по настоящия договор се осъществява в български лева чрез банков превод от страна на крайния получател /Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарв“ гр. Попово / по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, указана в чл. 12.4.

**3.2.** Професионална гимназия по селско стопанство-гр. Попово заплаща стойността на доставката по чл.1. в срок до 20 /двадесет/ работни дни след доставката и представяне на следните документи:

- фактура-оригинал на името и с данните на Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарв“ гр. Попово, съгласно изискванията на Закона за счетоводството и ЗДДС;



## Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

- приемо-предавателен протокол, подписан от двете страни.

### IV. СРОК НА ДОСТАВКАТА

4. Срокът за изпълнение на доставката е ..... календарни дни /но не повече от 30 (тридесет календарни дни)/ след сключване на настоящия договор между Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“ гр. Попово от една страна и избрания за Изпълнител от друга/.

### V. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

5.3. Място на изпълнение на доставката от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по настоящия договор е гр. Попово, Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“, ул."Раковска" № 1;

### VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

6.1. Да извърши доставката, посочена в чл. 1, в съответното качество, съгласно класираната оферта.

6.2. Да спазва конфиденциалността на информацията, станала му известна при и/или по повод изпълнението на договора.

6.3. След изпълнение предмета на договора в срок от 3 дни да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документите, изброени в чл. 3.2 от настоящия договор.

6.4. Изпълнителят се задължава да извършва всички услуги, свързани с гаранцията на доставения трактор.

6.4.1. Продавачът гарантира на Купувача, че доставения трактор няма материални и производствени щети.

6.4.2. Гаранцията се свежда до ремонта или подмяната на дефектната част, по разумната преценка на сервиза обслужващ клиентите. За ползване на гаранцията, дефектиралата част се представя или изпраща на сервиза обслужващ клиентите, заедно с гаранционен протокол за предявяване на гаранционен иск. Подменените части стават собственост на сервиза.

6.4.3. Страните по договора са единодушни, че действително необходимите ремонти или други дейности, изисквани въз основа на упоменатата по-горе гаранция или произтичащи от други споразумения между Продавача и Купувача, се извършват в гаранционния сервиз от съответно обучен персонал.

6.4.4. Гаранцията се обезсилва, когато доставения трактор е използван или третиран неправилно или не по предназначение, когато не се спазват предписанията за експлоатация (инструкции за експлоатация, поддръжка, гаранционен сервиз, смазочен план или други специфични инструкции) или когато повредата се дължи на неправилен монтаж, неопозволен промени, или на произшествие или химическо въздействие, за които



## Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

Изпълнителят не носи отговорност. Гаранцията е нищожна и когато са били предприети ремонти и изменения извън оторизираните работилници или не са били използвани оригиналните резервни части или смазочни материали, предписани от Производителя; или ако фабричните кодове се окажат нечетливи или изменени, или машината е била използвана от трети лица без необходимото обучение.

6.5. Изпълнителят се задължава да осигури следгаранционен сервиз на доставения трактор.

### VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

7.1. Да приеме доставения трактор в срок и на място, съответстващ по вид, количество и качество на описаното в техническото предложение – неразделна част от настоящия договор.

7.2. Да заплати извършената доставка по настоящия договор в уговорените срокове.

### VIII. РЕКЛАМАЦИИ

8.1. Рекламации за явни недостатъци на трактора се правят от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, чрез крайния получател на стоките, в едномесечен срок от доставянето им и подписването на приемо-предавателен протокол, подписан и от двете страни, а срокът за рекламации на скрити недостатъци е два месеца от доставянето им и подписването на приемо-предавателен протокол, а за дефекти при употребата на стоките през целия срок на годност.

### IX. НЕУСТОЙКИ

9.1 При забавено изпълнение на задълженията си по настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.1 % върху стойността на неизпълнението за всеки просрочен ден, но не-повече от 10% от стойността на неизпълнението.

9.2 При забавено плащане от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** същият дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.1 % върху стойността на неизплатената сума за всеки просрочен ден, но не-повече от 10% от стойността на неизплатената сума.

9.3 При разваляне на договора поради неизпълнението му неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10% от общата стойност на договора.

### X. ПРЕКРАТЯВАНЕ

10. Договорът може да се прекрати:

10.1. при неизпълнение на някое от задълженията по договора на страните;

10.2. когато поради забавено изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** изпълнението е станало безполезно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

10.3 по взаимно съгласие между страните, изразено писмено.



## Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

### XI. СПОРОВЕ

11. Възникналите през времетраенето на договора спорове и разногласия между страните се решават чрез преговори между тях. Постигнатите договорености се оформят в писмена форма и се превръщат в неразделна част от договора. В случай на непостигане на договореност по предходния член, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени от или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат разрешавани според българските материални и процесуални закони от компетентния български съд.

### XII. СЪОБЩЕНИЯ

12. Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма, подписани от упълномощените представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

12.1. За дата на съобщението се смята :

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на приемането – при изпращане по факс.

12.2. За валидни адреси за приемане на съобщения, свързани с настоящия договор се смятат:

#### ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

#### ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“ гр. Попово

Адрес: 7800 гр. Попово, ул."Раковска" № 1

тел./факс 0608 46551

тел. 0608 46551

e-mail: sst\_58@abv.bg

12.3. При промяна на адреса, съответната страна е длъжна да уведоми другата в тридневен срок от промяната.

#### 12.4. БАНКОВА СМЕТКА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банкова сметка - .....

Банков код - .....

Обслужваща банка – .....

12.5. При промяна на банковата сметка Изпълнителя е длъжен да уведоми Възложителя същия ден.



## Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

### ХІІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

13. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор.

14. За неуредените въпроси в настоящия договор се прилага действащото българско законодателство.

### ХІV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

15.1. Договорът влиза в сила от датата на подписването му от двете страни и приключва с изпълнението на всички задължения, произтичащи от него в определените за това срокове. По отношение на доставката и условия, начин и срок на плащане, договорът е със срок на действие, съгласно договореното в раздел ІІІ и раздел ІV.

15.2. Неразделна част към настоящия договор са:

15.2.1. Техническата спецификация;

15.2.2. Оферта

15.2.3. Техническото предложение

15.2.4. Ценовото предложение

15.3. Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра на български език - един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

---

**Инж.агр. ТЕМЕНУГА ТОДОРОВА**

---

**УПРАВИТЕЛ:** .....

**Директор на Професионална гимназия  
по селско стопанство "Никола Пушкарров"  
гр. Попово**



Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкар“

гр.Попово, 7800, ул.„Раковска“ №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

# ТОМ V

## ОБРАЗЦИ



# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

**ОБРАЗЕЦ № 1**

## **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: **“Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална гимназия по селско стопанство “Н. Пушкарров” град Попово” по проект „Нова техника за по-добро качество на професионалното образование и обучение в ПГСС „Никола Пушкарров” по Национална програма „Модернизиране на системата на професионалното образование” на МОН**, 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.





# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

При изпълнение на обществената поръчка ще ползваме/няма да ползваме подизпълнител/и.<sup>4</sup>

Данни за подизпълнителя/ите:

.....

(наименование на подизпълнителя, ЕИК/БУЛСТАТ)

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

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

.....<sup>5</sup>

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

**Подпис и печат:**.....

**Дата:**.....

.....

(име и длъжност)

---

<sup>4</sup> Ненужното се зачертава.

<sup>5</sup> Описват се конкретните дейности, които се предвижда да се извършват от подизпълнителя/ите.



## АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

1. Наименование:.....

(участник/член на обединение/подизпълнител)

2. Координати за кореспонденция:

Адрес:.....

Телефон:.....

Факс: .....

E-mail: .....

3. Лице, представляващо участника.....

(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)

.....



# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

(адрес на банката)

.....  
(IBAN сметка, BIC код на банката)

Титуляр на сметката:.....

Подпис и печат: .....

Дата:



Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

ОБРАЗЕЦ № 3

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният .....

(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

съм запознат/а с всички обстоятелства и условия, а също и с документацията за участие в обществената поръчка с предмет: **“Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална гимназия по селско стопанство “Н. Пушкарров” град Попово” по проект „Нова техника за по-добро качество на професионалното образование и обучение в ПГСС „Никола Пушкарров” по Национална програма „Модернизиране на системата на професионалното образование” на МОН за 2013г”**<sup>6</sup>

ДЕКЛАРАТОР: .....

(подпис и печат)

Дата: .....

<sup>6</sup> Декларацията се попълва от представляващия участник/член на обединение/подизпълнителя



## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният.....

(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:**

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 ми 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<sup>7</sup>.

ДЕКЛАРАТОР: .....

Дата: .....

(подпис,печат)

<sup>7</sup> Декларацията се попълва от участници/членове на обединение/подизпълнители – физически лица, а за юридически лица – от представляващия участника/член на обединение/подизпълнител



ОБРАЗЕЦ № 5

## ДЕКЛАРАЦИЯ

за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, ал. 2, т. 2

от Закона за обществените поръчки

Подписаният: .....

(трите имена)

Данни по документ за самоличност .....

.....  
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на .....

(длъжност)

на Участник: ....., в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет участваме в открита процедура за избор на изпълнител на обществената поръчка с предмет: **“Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална гимназия по селско стопанство “Н. Пушкарров” град Попово” по проект „Нова техника за по-добро качество на професионалното образование и обучение в ПГСС „Никола Пушкарров” по Национална програма „Модернизиране на системата на професионалното образование” на МОН**

### ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм осъждан(а) 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;



## Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

2. Не съм лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността.

Известна ми е отговорността по чл.313 от НК за неверни данни.

Задължавам се при промени на горепосочените обстоятелства да уведомя Възложителя в седемдневен срок от настъпването им.

Дата: .....

ДЕКЛАРАТОР:.....

(подпис, печат)

**ПОЯСНЕНИЕ:** В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подписва задължително от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията, която е на чужд език се представя и в превод.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно чл. 47, ал. 8 от ЗОП.



## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4, 5 от Закона за обществените поръчки

Подписаният: .....

(три имена)

Данни по документ за самоличност .....

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на .....

(длъжност)

на .....

(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с участваме в открита процедура за избор на изпълнител на обществената поръчка с предмет: **“Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална гимназия по селско стопанство “Н. Пушкарров” град Попово” по проект „Нова техника за по-добро качество на професионалното образование и обучение в ПГСС „Никола Пушкарров” по Национална програма „Модернизиране на системата на професионалното образование” на МОН**

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Представляваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност.
2. Представляваният от мен участник не се намира в производство по ликвидация, нито в подобна процедура, съгласно националните ми закони и подзаконовни актове;
3. Представляваният от мен участник .....  
(посочете фирмата на участника)
  - не е в открито производство по несъстоятелност;
  - не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;





## Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

- не се намира в подобна процедура съгласно националните си закони и подзаконовни актове;

- неговата дейност не е под разпореждане на съда и не е преустановил дейността си.

3. Представляваният от мен участник няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, които са установени с влязъл в сила акт на компетентен орган и за които не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията<sup>8</sup> или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен.

4. Представляваният от мен участник няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

5. Представляваният от мен участник няма по негова вина неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на доставките в поръчки по чл. 3, ал. 2, доказано от Възложителя с влязло в сила съдебно решение.

6. Представляваният от мен участник не е осъждан с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Известна ми е отговорността по чл.313 от НК за неверни данни.

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

Дата: ..... г.

ДЕКЛАРАТОР: .....

---

<sup>8</sup> При наличие на допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията се прилага копие на съответния документ към настоящата декларация.



ОБРАЗЕЦ № 7

## 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/подизпълнителя – юридическо лице)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Не съм свързано лице по смисъла на на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с Възложителя или със служители, на ръководна длъжност в неговата организация.<sup>9</sup>

<sup>9</sup> 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.



## Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

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:**.....

**Дата:** .....

---

*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. По отношение на чуждестранните лица декларацията се попълва от представляващите участника и от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.**

*III. 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.*



Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкаров”

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

ОБРАЗЕЦ № 8

## 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/подизпълнителя – 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.<sup>10</sup>

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

ДЕКЛАРАТОР:.....

Дата: .....

<sup>10</sup> Декларацията се подписва от участници/подизпълнители/членове на обединение – физически лица и за юридически лица - от представляващите 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.



## **ДЕКЛАРАЦИЯ**

Подписаният .....

*(трите имена)*

.....

*(данни по документ за самоличност)*

**В качеството си на** .....

*(длъжност)*

**на участник:** .....

*(наименование на участника/член на обединение/подизпълнител)*

### **ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ**

1. съм запознат/а и ще спазвам етичните клаузи на обществената поръчка.

2. 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<sup>11</sup>.

**ДЕКЛАРАТОР:** .....

**Дата:** .....

(подпис, печат)

---

<sup>11</sup> Декларацията се попълва от участник/член на обединение/подизпълнител – физическо лице, както и от представляващия участника/член на обединението/подизпълнител.



## **ДЕКЛАРАЦИЯ**

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)

### **ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора.
2. водещият член на обединението/консорциума 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.<sup>12</sup>

**ДЕКЛАРАТОР:** .....

**Дата:**.....

(подпис, печат)

\_\_\_\_\_

<sup>12</sup> Декларацията се попълва и представя от физическото лице/представляващия/те на всеки от членовете на обединението – участник в настоящата процедура.



## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният.....

(трите имена)

.....

(данни по документ за самоличност)

В качеството си на .....

(длъжност)

на участник: .....

(наименование на участника)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. При възлагане на обществената поръчка с посочения по-горе предмет 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.....

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

ДЕКЛАРАТОР: .....<sup>13</sup>

(подпис, печат)

Дата:

<sup>13</sup> Декларацията се попълва от физическото лице – участник или за юридически лица – от представляващия участника или обединението, съгласно споразумението за обединение или нотариално заверените пълномощни.



## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният.....

(трите имена)

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

В качеството си на .....

(длъжност)

на участник: .....

(наименование на подизпълнителя)

### ДЕКЛАРИРАМ,

че съм съгласен да участвам в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална гимназия по селско стопанство “Н. Пушкарров” град Попово” по проект „Нова техника за по-добро качество на професионалното образование и обучение в ПГСС „Никола Пушкарров” по Национална програма „Модернизирание на системата на професионалното образование” на МОН,** като **подизпълнител** на.....

(наименование на участника)

ДЕКЛАРАТОР: .....<sup>14</sup>

(подпис, печат)

Дата:

<sup>14</sup> Декларацията се подписва от физическо лице – подизпълнител, а за юридическите лица – от представляващите всеки подизпълнител поотделно.





Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарков”

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

**ОБРАЗЕЦ № 13**

**СПИСЪК НА ОСНОВНИТЕ ДОГОВОРИ ЗА ДОСТАВКА, ИЗПЪЛНЕНИ ПРЕЗ ПОСЛЕДНИТЕ ТРИ ГОДИНИ /2010,2011,2012/**

**(до датата на подаване на настоящата оферта)**

№	Предмет на договора	Възложител	Изпълнител	Стойност на договора	Период на изпълнение	Процент на изпълнение на участника и описание на дейностите, изпълнявани от участника <sup>15</sup>
1.						
2.						
3.						

Подпис и печат:.....

Дата:.....

<sup>15</sup> В случай че договорът е изпълняван в обединение или като подизпълнител.



## Ц Е Н О В А   О Ф Е Р Т А

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 **“Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална гимназия по селско стопанство “Н. Пушкарров” град Попово” по проект „Нова техника за по-добро качество на професионалното образование и обучение в ПГСС „Никола Пушкарров” по Национална програма „Модернизиране на системата на професионалното образование” на МОН**

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложен в Техническите спецификации на настоящата поръчка.

**За изпълнение на поръчката предлагаме следната обща цена:**

.....

/ цифром и словом /

/ посочва се стойност, в лева без ДДС /



# Професионална гимназия по селско стопанство „Никола Пушкарров“

гр.Попово, 7800, ул."Раковска" №1, тел: 0608/46551, тел/факс:0608/46552

e-mail: sst\_58@abv.bg , www.pgss-popovo.com

---

**ИЛИ** .....

/ цифром и словом /

/ посочва се стойност, в лева с ДДС /

Цената ни включва всички разходите.

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, от датата на изпращането ѝ.

**Дата:** .....

**Подпис и печат:**



## ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

### /ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА/

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: **“Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална гимназия по селско стопанство “Н. Пушкарров” град Попово” по проект „Нова техника за по-добро качество на професионалното образование и обучение в ПГСС „Никола Пушкарров” по Национална програма „Модернизиране на системата на професионалното образование” на МОН**

Поемаме ангажимент да изпълним доставката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническите спецификации на настоящата поръчка, при следните условия

**1. Предлагаме да доставим трактор – нов<sup>16</sup> или употребяван .....моточаса.**

*/нов или употребяван до 1000 моточаса трактор/*

**2. Срок за доставка на поръчката - .....календарни дни.**

*/Посочения срок за доставка на трактора не бива да бъде по-дълъг от един месец (тридесет календарни дни) след сключване на договор за доставка и следва да бъде посочен в календарни дни/*

**3. Гаранционни срокове на доставката: .....календарни месеца**

*/Гаранционният срок на трактора следва да се посочи в календарни месеци/*

<sup>16</sup> Ненужното се зачертава



**4. Време за реакция при повреда: .....часове**

*/ Предложеното време за реакция следва да се посочи в часове и предложението да бъде цяло число/*

**Дата:** .....

**Подпис и печат:**



**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП

(за приемане на условията в проекта на договора)

Долуподписаният/-ната

.....с ЛК

№ ....., издадена от МВР гр. ...., на .....,

ЕГН....., в качеството ми на.....,

представляващ .....

*(наименование на участника)*

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

Съм запознат и приемам условията в проекта на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка. Ако представляваният от мен участник бъде определен за изпълнител ще сключим договор в законоустановения срок.

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

Дата:.....2013 г.

Декларатор:



## ДЕКЛАРАЦИЯ

### Относно наличието на сервизна база за гаранционно обслужване

Долуподписаният/ата,.....

от гр.....,адрес.....

ЕГН:.....,п.к.№.....изд.на.....

ОТ....., в качеството ми на.....

(посочете длъжността)

на.....

(посочете наименованието на участника)

с БУЛСТАТ/ЕИК....., участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител за доставка на нов или употребяван до 1000 моточаса трактор за нуждите на професионална гимназия по селско стопанство "Н. Пушкарров" град Попово" по проект „Нова техника за по-добро качество на професионалното образование и обучение в ПГСС „Никола Пушкарров" по Национална програма „Модернизиране на системата на професионалното образование" на МОН**

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Представяваното от мен дружество разполага със сервизна база за гаранционно обслужване на доставените стоки, както следва:

Сервизна база	Град	Разстояние от гр.Попово	Възможност за поддръжка на място

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

.....г.

Декларатор:.....

(дата на подписване)

(подпис)