



*Да се публикува в  
ВОН по ст. 17, вб  
18.04.2013*

АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лере 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [rop@aop.bg](mailto:rop@aop.bg), [e-rop@aop.bg](mailto:e-rop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

- Проект на обявление
- Обявление за публикуване

**ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ**

**Деловодна информация**  
 Партида на възложителя: 00189  
 Поделение: \_\_\_\_\_  
 Изходящ номер: 04.14-(70) от дата 17/04/2013  
 Коментар на възложителя:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

**I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:**

Официално наименование Община Севлиево		
Адрес пл. „Свобода“ №1		
Град Севлиево	Пощенски код 5400	Държава Република България
За контакти град Севлиево, пл. "Свобода" № 1		Телефон 0675 396118; 0884 540507
Лице за контакти Валентина Неделчева		
Електронна поща <a href="mailto:sevlievo@sevlievo.bg">sevlievo@sevlievo.bg</a>		Факс 0675 32773
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): <a href="http://www.sevlievo.bg">www.sevlievo.bg</a> Адрес на профила на купувача (URL):		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.1		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.II		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.III		
<b>I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:</b>		
<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или	<input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана	

<input type="checkbox"/> местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____
<b>Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и</b>	
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	

## РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### II.1) Описание

#### II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:

„Избор на изпълнител за осъществяване на мерките за информация и публичност по проект „Инвестиционен проект за рехабилитация и разширение на водопроводна и канализационна мрежа на гр. Севлиево“

#### II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата

(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No 13 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на услугата гр. Севлиево код NUTS: BG322

#### II.1.3) Настоящото обявление е за

- Възлагане на обществена поръчка
  Създаване на динамична система за доставки (ДСД)
- Сключване на рамково споразумение

#### II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)

- Рамково споразумение с няколко изпълнители
  Рамково споразумение с един изпълнител

Брой: \_\_\_\_\_ или (когато е приложимо) максимален брой \_\_\_\_\_ на участниците в предвиденото рамково споразумение

#### Срок на рамковото споразумение:

Срок в години: \_\_\_\_\_ или в месеци: \_\_\_\_\_

Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:

**Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):**

Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): \_\_\_\_\_ Валута:

или от: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ Валута:

**Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):**

### II.1.5) Кратко описание на поръчката:

„Избор на изпълнител за осъществяване на мерките за информация и публичност по проект „Инвестиционен проект за рехабилитация и разширение на водопроводна и канализационна мрежа на гр. Севлиево“

Предметът на тази процедура включва следните дейности: Дейностите за осигуряване на информация и публичност за инвестиционния проект се извършват по време на реалното изпълнение на проекта и ще включват подготовка, публикуване и разпространение на материали, популяризиращи приноса на Европейския съюз за проекта.

Предвидени за изпълнение са следните дейности:

- а) Изработване и монтиране на билборди
- б) Изработване и монтиране на постоянни обяснителни табели след приключване на строително ремонтните работи по проекта.
- в) Изработване и монтиране на информационни табели
- г) Публични събития
- д) Печатни информационни материали
- е) Информационни стикери

В срок от десет дни, считано от датата на сключване на Договора за изпълнение на обществената поръчка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение времеви план за изпълнението на мерките за информирането и публичността, както и детайлно описание на всяка отделна мярка за информация и публичност, която следва да се изпълни.

**ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

- Повишено ниво на информираност на населението за целите на проекта, Оперативна програма „Околна среда 2007-2013г.“ и принос на Европейския съюз;
- Популяризиране на резултати и ефекти от проекта.

**ИЗИСКВАНИЯ**

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да съблюдава спазването на изискванията българското законодателство и в частност на:

1. Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
2. Закона за устройство на територията и всички подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
3. Законодателството в сектор „Околна среда“ и по-специално законодателството в сектор „Води“ в неговата цялост и обем;
4. Изискванията във връзка с подготовката, управлението и изпълнението на проекти, финансирани по Оперативна програма „Околна среда 2007 - 2013“.

### II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)

**Осн. код      Доп. код (когато е приложимо)**

79340000

**II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация** Да  Не

**II.1.8) Обособени позиции (за информацията относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)** Да  Не

Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):

само за една обособена позиция       за една или повече обособени позиции       за всички обособени позиции

**II.1.9) Ще бъдат приемани варианти** Да  Не

## II.2) Количество или обем на поръчката

### II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)

Дейностите за осигуряване на информацията и публичност за инвестиционния проект се извършват по време на реалното изпълнение на проекта и ще включват подготовка, публикуване и разпространение на материали, популяризиращи приноса на Европейския съюз за проекта.

Предвидени за изпълнение са следните дейности:

- а) Изработване и монтиране на 3 билборда: На билборда задължително трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация: Наименованието на проекта; Флагът на ЕС и названията "Европейски съюз" и "Кохезионен фонд" – тази информация трябва да заема минимум 25% от площта на билборда; Логото и слоганът на ОПОС; Логото на НСРР; Общата стойност на проекта, представена в български лева; Информация за размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева; Начална и крайна дата на изпълнение на проекта; Логото/емблемата/гербът на бенефициента, както и стойността на съфинансирането, осигурено от бенефициента; Примерна визия на Билборда можете да видите в насоките за информацията и публичност на проекти, финансирани по ОПОС; Билбордът следва да бъде поставен на подходящо място на или в близост до строителната площадка, където може лесно да се забележи от обществеността. Монтажът трябва да бъде извършен преди официалната церемония "Първа копка"; Билбордовете следва да се отстранят не по-късно от шест месеца след приключване на работата по проекта и се заменят с постоянни обяснителни табели.
- б) Изработване и монтиране на 3 постоянни обяснителни табели след приключване на строително ремонтните работи по проекта.
- в) Изработване и монтиране на 4 информационни табели: Минималният допустим размер на табелата е 70 x 50 см. Табелите трябва да съдържат същите основни елементи, които са указани по-горе по отношение на билбордовете. Същите трябва да бъдат изработени и монтирани до 2 седмици след сключване на договора с избрания изпълнител.
- г) Публични събития и по конкретно
- 2 пресконференции;
  - 1 информационна среща с общността на града;
  - 2 официални церемонии за стартиране на строителните дейности и откриване на реконструирания обект;
- д) Печатни информационни материали
- информационни брошури за популяризиране целите на проекта и финансовия принос на ЕС в тираж 250 копия;
  - брошура,

популяризираща резултатите от проекта в тираж 200 копия; • плакати в тираж 50 копия;  
 е) Информационни стикери - 60 броя, които трябва да бъдат поставени върху техниката и оборудването, предназначени за постоянно инсталиране във връзка с изпълнението на проекта.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 28150 Валута: BGN

Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП?  
 от: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ Валута:

Да  Не

### II.2.2) Опции (когато е приложимо)

Да  Не

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:

след: \_\_\_\_\_ месеца или: \_\_\_\_\_ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): \_\_\_\_\_ или: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: \_\_\_\_\_ месеца или : \_\_\_\_\_ дни от сключване на договора

### III.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: 18 или дни \_\_\_\_\_ (от сключване на договора)  
 или

начална дата \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

## РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

### III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

#### III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

Всеки участник е длъжен да представи гаранция за участие в процедурата, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора. Гаранциите се представят в една от следните форми: а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя; б) банкова гаранция в полза на Възложителя. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие. При избор на гаранция за участие - парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка: Банка: "Общинска банка" АД - клон гр.Севлиево; Банков код (BIC): BIC SOMBVGSF; Банкова сметка (IBAN): BG04SOMB91303332903601.

1. Гаранция за участие: Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 280.00 лева (двеста и осемдесет лева). Ако Участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на Банкова гаранция. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от Кмета на Община Севлиево или упълномощено от него длъжностно лице. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 180 календарни дни след датата, определена в Обявлението за обществена поръчка като краен срок за подаване на офертите. Банковите разходи по

откриването на гаранциите са за сметка на Участниците. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размера ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка. !!! Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от членовете (съдружниците) в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Гаранцията за участие в процедурата се задържа по реда на чл. 61 от ЗОП и се освобождава, съгласно изискванията на чл. 62 от ЗОП.

## 2. Гаранция за изпълнение на договора

Гаранция за изпълнение на договора е в размер на 2 / два/ % от стойността на договора без ДДС и е със срок на валидност, надвишаващ с 30 дни срока на договора.

Гаранцията за изпълнение на договора се превежда от участника по банкова сметка на Община Севлиево: Банкова сметка (IBAN): BG04SOMB91303332903601; Банков код: BIC SOMBBGSF; "Общинска банка" АД - клон гр.Севлиево или се представя безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от банка в полза на Възложителя със срок на валидност и условия, които да отговарят на тези по приложения в документацията примерен образец на Банкова гаранция за изпълнение /Приложение № 8/. При внасяне на гаранция, в платежното нареждане изрично се посочва процедурата, за която се внася.

Банковата гаранция за изпълнение или съответният платежен документ, доказващ внасянето на гаранцията, се представят в оригинал към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение се задържа в случаите, предвидени в договора за възлагане на обществената поръчка.

Възложителят освобождава гаранцията по настоящия раздел, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

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

### **III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:**

Плащането по Договора се осъществява на части за дейностите по осигуряване на информация и публичност по проекта в рамките на предложените цени за изпълнението им, както следва: авансово плащане, междинни плащания и окончателно плащане.

1. Авансовото плащане е в размер на 20 % (двадесет процента) от цената на договора и се осъществява в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на този договор и издаване на фактура - оригинал от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представяне на запис на заповед на стойност равна на стойността на авансовото плащане, но не по-рано от получаване на авансово плащане от ОП „Околна среда 2007-2013“ за проект „Инвестиционен проект за рехабилитация и разширение на водопроводна и канализационна мрежа на град Севлиево“. Авансът се приспада пропорционално от всяко междинно и окончателното

плащане. Ако този договор бъде прекратен преди окончателното му изпълнение, неприпаднатият аванс се връща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или се прихваща със стойността на извършени до момента на прекратяването, но незаплатени работи. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да върне оригинала на запис на заповед, обезпечаващ предоставения аванс в 30 - дневен срок след прекратяването на договора.

2. Изпълнителят представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ документите по т. 1 в срок до 15 (петнадесет) календарни дни от влизане в сила на договора за обществена поръчка.

3. Междинните плащания са в общ размер до 60 % (шестдесет процента) от цената на договора и са дължими, както следва:  
А) На равни вноски от по 15 % (петнадесет процента), платими на всеки тримесечен период, в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на одобряване на представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оригинални фактури и приемо-предавателен протокол за извършените дейности през тримесечието.

Б) В случай, че възложената работа бъде изпълнена и приета преди изтичането на сроковете за извършване на междинните плащания, описани в буква А, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи заплащане на посочените суми (общо в размер до 60 % от стойността на договора) в срок до 30 (тридесет) дни, считано от приемане на работата за съответната дейност по депозираните доклади.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документите по т. 3, б. „А“ в срок до 10 (десет) календарни дни след края на съответния тримесечен период.

4. Окончателно плащане е в размер равен на разликата между цената на този договора и извършените плащания, съгласно т. 1 и т. 3 по-горе. Окончателното плащане е дължимо след приемането на извършената работа по този договор в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на одобряването на представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактура - оригинал за окончателно плащане и приемо-предавателен протокол за окончателно приемане на работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):**

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице. Когато участник в процедурата е обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението/консорциума сключват споразумение с нотариална заверка на подписите и съдържанието. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че :

представяващия обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;

членовете на обединението/консорциума са солидарно отговорни за изпълнението на договора, включително по отношение на плащанията;

всички членове са длъжни да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението/консорциума трябва да определят в споразумението или друг документ едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на процедурата. Не се допускат промени в състава на обединението/консорциума

след подаването на офертата.

**III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)**

Да  Не

Ако да, опишете ги:

---



---



---



---

**III.2) Условия за участие**

**III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:**

**Изискуеми документи и информация:**

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и настоящата документация. По отношение на участник трябва да не е налице някое от условията на чл.47 ал.1, т.1, б. "а" - "д", т.2 и т.3, ал.2 т.1, т.2а (предл.първо), т.3, т.4 и т.5 и ал.5 т.1 и т.2 от ЗОП, като констатирането наличието на което и да е от тях ще доведе до отстраняване на участника.

Участниците представят в плик №1 - Документи за подбор:

- 1) Подробен списък, изчерпателно изброяващ документите, поставени в офертата, подписан от участника или негов представяващ. Списъкът следва да съдържа броя на документите, които са представени и номерата на страницата/ите, на която/ито се намират;
- 2) Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от ЗТР, когато участникът е юр. лице или ЕТ, съответно копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице (при участник, чуждестр. лице, съответният документ се представя в офиц. превод). Когато не е представен ЕИК, съгласно чл. 23 от ЗТР, участниците - юр.лица или ЕТ, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние (за чуждестр. лица, документът се представя в превод). С представянето на удостоверение за акт. състояние не отпада задължението за представяне на док. за регистрация;
- 3) Доказателства за изпълнение на икономическите и финансовите изисквания към участника съгласно р. III.2.2. Мин.изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците;
- 4) Доказателства за изпълнение на изисквания към участника техническите възможности и/или квалификация съгласно р. III.2.3. Мин.изисквания за технически възможности и квалификация;
- 5) Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б. „а“ - „д“, т.2 и т.3, чл.47, ал.2, т. 1, 2а (предл. първо), т. 3, т. 4 и т. 5 и чл. 47, ал.5, т.1 и т.2 ЗОП - Приложения № 2 и № 3;
- 6) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП - Приложение № 4;
- 7) Декларация за ползване на подизпълнител/и съобразно вида на работите, които подизпълнителят/ите ще извършва/т и дела на неговото/тяхното участие по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП - Приложение № 5;
- 8) Декларация - съгласие за участие на подизпълнител - Приложение № 6 (когато е приложимо);



- 9) Документ, удостоверяващ регистрация на участника по ЗДДС /при налична такава/ или еквивалентен; При обединение - копие от документа се представя /при наличие/ от всеки член на обединението поотделно.
- 10) Начален документ на оферта за изпълнение на предмета на общ.поръчка (без посочване на определящи показатели относими към Плик № 2 и Плик № 3) - Приложение № 1;
- 11) Споразумение/еквивалентен документ за създаване на обединение за участие в обществената поръчка с нотариална заверка на подписите - съгласно изискванията на указанията (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) - нотариално заверен препис.
- 12) Декларация за приемане на условията в проекта на договор - Приложение № 14;
- 13) Декларация за запознаване с условията на откритата процедура - Приложение № 15;
- 14) Плик№2 - Техническо предложение и срок за изпълнение
- 15) Плик№3 - Ценово предложение

### III.2.2) Икономически и финансови възможности

#### Изисквани документи и информация:

1.Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участниците с Декларация по образец - Приложение 9 по член 50 ал.1 т.3 от ЗОП за общия оборот и оборота от доставката на стоки и предоставянето на услуги, сходни с предмета на поръчката, за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си и се удостоверява със заверени от участника копия на следните съставни части на годишните финансови отчети за последните 3 (три) приключили финансови години /2010,2011 и 2012/, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, оформени съгласно Закона за счетоводството и приложимите нормативни актове, а именно: заверено копие на балансите за последните 3 (три) приключили финансови години /2010,2011 и 2012/; заверено копие на отчетите за приходите и разходите за последните 3 (три) приключили финансови години /2010,2011 и 2012/ или представяне на ЕИК (в случаите,

#### Минимални изисквания (когато е приложимо):

1.В процедурата могат да участват лица, които са реализирали общо за последните три финансови години (2010, 2011 и 2012 год.) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, общ оборот в размер на 84 000 (осемдесет и четири хиляди лева без ДДС) и оборот от дейности, сходни\* с предмета на настоящата поръчка, на обща стойност не по-малко от 55 000 лв без ДДС (петдесет и пет хиляди лева без ДДС).

\*Под „сходни“ с предмета на поръчката следва да се разбират дейности по осъществяване на доставки на стоки и/или предоставяне на услуги по осъществяване на мерки за информация и публичност. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението, а при участие на подизпълнители изискването се прилага съобразно вида и дела на участието им.

когато същите са надлежно публикувани в Търговския регистър към Агенция по вписванията). В случай, че участникът е чуждестранно лице, то представя отчети за приходите и разходите когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която е установен, а когато не е регламентирано съставянето на такива, тогава същият представя еквивалентен документ, съставен съобразно законодателството на страната, в която е установен, както и справка за общия оборот и оборота от доставка на стоки и предоставянето на услуги, сходни с предмета на поръчката. При липса на предвидена правна регламентация и несъставяне на еквивалент, възложителят приема съгласно чл.50, ал.2 от ЗОП участникът да представи информация за общия си оборот и оборота от услугите, сходни с предмета на поръчката и декларация за верността на посочените от него обстоятелства.

### III.2.3) Технически възможности

Изискуеми документи и информация:

1. Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участника със списък по образец – Приложение 10, съдържащ описание на основните изпълнени договори сходни с предмета на поръчката, през последните три години, считано от крайния срок за подаване на офертите или в зависимост от датата, на която участникът е започнал дейността си, придружен от препоръки за добро изпълнение за по-важните договори. В препоръките задължително се посочва наименованието на възложителя, общата стойност на договора, датата и мястото на

Минимални изисквания (когато е приложимо):

1. Участникът следва да е изпълнил през последните три години, считано от датата, посочена в обявлението като крайна за подаване на офертите, договори с предмет и обем, сходен с предмета на поръчката. \*Под „сходни“ с предмета на поръчката следва да се разбират дейности по осъществяване на доставки на стоки и/или предоставяне на услуги по осъществяване на мерки за информация и публичност. Под „сходни“ с обема на поръчката следва да се разбират договори на обща стойност равна или по-голяма от прогнозния бюджет на поръчката без ДДС.

изпълнението на дейностите по осъществяване на доставки на стоки и/или предоставяне на услуги по осъществяване на мерки за информация и публичност, изпълнени от участника, както и дали изпълнението е професионално и в съответствие с нормативните изисквания, адрес и телефон за контакт с подписалия препоръката.

2. Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участника с декларация – Приложение № 11, Автобиография във формат по образец Приложение № 12 и документи, удостоверяващи обстоятелствата в нея (официални документи, удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и стажа на лицето/лицата, отговарящи за изпълнението на поръчката, с приложени заверени копия на дипломи за завършено образование, удостоверения за вписване в професионалните регистри, сертификати, трудови или осигурителни книжки, актове на възложители, Декларация за разположение на експерт по образец Приложение № 13.

3. Изпълнението на това изискване се доказва от участниците с представяне на заверено копие от сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентно или други доказателства с еквивалентни мерки за осигуряване на качеството с обхват на дейност, сходна\* с предмета на настоящата процедура. Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението, а при участие на подизпълнители изискването се прилага съобразно вида и дела на участието им.

2. Участникът трябва да докаже, че разполага с необходимите специалисти за извършване на доставките/ предоставяне на услугите, нужни за качественото изпълнение на проекта. Екипът следва да включва минимум следните специалисти:

2.1. Ръководител на екипа

Изисквания:

- висше образование, магистър.

Професионален опит:

- Минимум 4 /четири/ години професионален опит в сектори, свързани с предмета на поръчката.

- Експертът трябва да е бил ръководител на минимум два проекта/договора, свързани с изпълнението на мерките за информация и публичност.

2.2. Експерт публични комуникации

Изисквания:

- висше образование, магистър.

Професионален опит:

- Минимум 4 /четири/ години професионален опит в сектори, свързани с предмета на поръчката.

2.3. Експерт дизайн и предпечатна подготовка

Изисквания:

- висше образование, магистър, със специалност в сферата на дизайн и предпечатна подготовка.

Професионален опит:

- Минимум 4 /четири/ години професионален опит в сектори, свързани с предмета на поръчката.

Лице от екипа не може да бъде предложено за повече от една от изброените по-горе позиции.

В случай, че участникът е

област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението, а при участие на подизпълнители изискването се прилага съобразно вида и дела на участието им.

3. Участникът да притежава въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентна с обхват дейност, сходна\* с предмета на настоящата процедура или други доказателства с еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

\*Под „сходни“ с предмета на поръчката следва да се разбират дейности по осъществяване на доставки на стоки и/или предоставяне на услуги по осъществяване на мерки за информация и публичност.

В случай на участие на обединение/консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, както и в случаите, когато се ползва подизпълнител, изисканите сертификати се представят за всеки един от членовете на обединението/консорциума, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в споразумението/еквивалентен докумен за създаване на обединението, както и за подизпълнителите, пряко ангажирани с дейностите по поръчката.

#### III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо)

Да  Не

- Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания
- Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания

#### III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги

##### III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия

Да  Не

Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

##### III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и

Да  Не

професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата

## РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

### IV.1) Вид процедура

#### IV.1.1) Вид процедура

Открита

Ограничена

Ускорена ограничена Основания за избора на ускорена процедура:

Договаряне Има вече избрани кандидати: Да  Не   
Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация

Ускорена на договаряне Основания за избора на ускорена процедура:

Състезателен диалог

**IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога**  
(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)

брой \_\_\_\_\_  
или минимален брой \_\_\_\_\_ и (когато е приложимо) максимален брой \_\_\_\_\_

Критерии за ограничаване броя кандидатите:

**IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.** Да  Не

### IV.2) Критерий за оценка на офертите

#### IV.2.1) Критерий за оценка на офертите (моля, отбележете приложимото)

най-ниска цена  
или

икономически най-изгодна оферта при

посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)

показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ

	Показатели	Тежест
1	(Тп) Техническо предложение за изпълнение на поръчката	70
2	(Фп) Предложена от участника цена	30

**IV.2.2) Ще се използва електронен търг** Да  Не   
Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)

--

**IV.3) Административна информация**

**IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)**

**IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка**

Да  Не 

Ако да, посочете къде:

 Предварително обявление за ОП Обявление на профила на купувача

Номер на обявлението в РОП: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

 Други предишни публикации (когато е приложимо)

**IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)**

Срок за получаване на документация за участие

Дата: 13/05/2013 дд/мм/гггг

Час: 16:00

**Платими документи**Да  Не 

Ако да, цена (в цифри): \_\_\_\_\_ Валута:

Условия и начин за плащане:

**IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие**

Дата: 20/05/2013 дд/мм/гггг

Час: 16:00

**IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)**

Дата: \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

**IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие**

ES    DA    ET    EN    IT    LT    MT    PL    SK    FI  
 CS    DE    EL    FR    LV    HU    NL    PT    SL    SV

Друг: Български

**IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)**

До дата: \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

или в месеци: \_\_\_\_\_ или дни: 180 (от крайния срок за получаване на оферти)

**IV.3.8) Условия при отваряне на офертите**

Дата: 21/05/2013 дд/мм/гггг

Час: 10:00

Място (когато е приложимо): Заседателна зала №202 на втория етаж в административната сграда на Община Севлиево - гр. Севлиево, пл. "Свобода" №1.

**Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо)**      Да  Не

Могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

**РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ**

**VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо)** Да  Не

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

**VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС** Да  Не

Ако да, посочете проекта и/или програмата:

Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Кохезионен фонд, процедура с референтен №: BG161P0005/10/1.11/02/16 „Подобряване и развитие на инфраструктурата за питейни и отпадъчни води в агломерации над 10 000 е.ж.“

**VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)**

1. Документация за участие в процедурата може да бъде намерена на официалния уеб-сайт на Община Севлиево – [www.sevlievo.bg](http://www.sevlievo.bg), раздел „Обществени поръчки“. От датата на изпращане на обявлението се предоставя пълен достъп до настоящата документация на посочения сайт. Документацията е безплатна.

Датата, часа и мястото за отваряне и оповестяване на ценовите предложения се обявява на официалната интернет страница на Възложителя: [www.sevlievo.bg](http://www.sevlievo.bg).

2. Участниците могат да получат необходимата информация за :

- задълженията, свързани с данъци и осигуровки – от Национална агенция по приходите на ел.адрес [www.nar.bg](http://www.nar.bg) ;

- опазване на околната среда – от Министерство на околната среда и водите и неговите структури на ел.адрес [www.moev.government.bg](http://www.moev.government.bg) ;

- закрила на заетостта и условията на труд – от Министерство на труда и социалната политика на ел.адрес [www.mlsp.government.bg](http://www.mlsp.government.bg), които са в сила в РБългария, където трябва да се предоставят услугите, и които са приложими към предоставяните услуги.

**VI.4) Процедури по обжалване****VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република  
България

Телефон

02 9356113

Електронна поща

[srcadmin@src.bg](mailto:srcadmin@src.bg)

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.src.bg>

**Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)**

Официално наименование

Адрес

Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)</b>		
Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: съгласно чл.120 ал.5 т.1 и ал.6 от ЗОП		
<b>VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление</b>		
Дата: 18/04/2013 дд/мм/гггг		

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

<b>I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)</b>		
Официално наименование		



Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		