

**МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН**

УТВЪРЖДАВАМ:

заличено съгласно чл.2 от ЗЗЛД

РЕКТОР: .....

/ Проф. д-р Сл. Томов, д.м.н. /



**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА  
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ОТПЕЧАТВАНЕ НА  
УЧЕБНИЦИ И ДРУГИ МАТЕРИАЛИ НА ИЗДАТЕЛСКИ ЦЕНТЪР  
при МУ-ПЛЕВЕН**

Съгласувано с:

заличено съгласно чл.2 от ЗЗЛД

Фин. директор: .....

/ Ибр. Потурлиев /

Началник отдел

„Предпечат в Образованието“: .....

заличено съгласно чл.2 от ЗЗЛД

/ Силвия Емилева /

**ДОКУМЕНТАЦИЯТА СЪДЪРЖА:**

1. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА
2. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
3. ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
4. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
5. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПОРЪЧКАТА. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.
6. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА. МЕТОДИКА
7. УКАЗАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА.
8. ОБРАЗЕЦ НА ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ И ЦЕНОВА ОФЕРТА
9. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР; ДЕКЛАРАЦИИ/образци/

**ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Предмет на настоящата обществена поръчка е отпечатването по предварителна заявка, периодично, според нуждите и финансовата обезпеченост на Възложителя, на учебници, друга учебно-помощна и медицинска литература, брошури/диплянки, плакати, постери, вестник, мед. списание, каталози, рекламни материали за конгреси – резюмета на Издателски център при МУ – Плевен, включително обрязване на книжно тяло и подвързване с метален гребен по дългата страна.

---

## ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ:

№	Вид	Параметри	1 Тираж:	Количество
1.	Книга: шита (лепена)	<b>Формат</b> – А5 <b>Обем</b> – 150 стр. <b>Тяло</b> – весникарска хартия 48,8g/m <sup>2</sup> , 1+1 <b>Корица</b> – мека 250g/m <sup>2</sup> , 1+0	150 бр	1 тираж
2.	Книга: шита (лепена)	<b>Формат</b> – А5 <b>Обем</b> – 150 стр. <b>Тяло</b> – офсет 80g/m <sup>2</sup> , 1+1 <b>Корица</b> – мека 250g/m <sup>2</sup> , 1+0	150бр.	5 тиража
3.	Книга: лепена	<b>Формат</b> – А5 <b>Обем</b> – 150 стр. <b>Тяло</b> – офсет 80g/m <sup>2</sup> , 1+1 <b>Корица</b> – мека 300g/m <sup>2</sup> , двустранен хром, 4+0	150 бр.	7 тиража
4.	Книга: лепена	<b>Формат</b> – 170/240mm <b>Обем</b> – 300 стр. <b>Тяло</b> – офсет 80g/m <sup>2</sup> , 1+1 <b>Корица</b> – мека 250g/m <sup>2</sup> , 1+0	150 бр.	5 тиража
5.	Книга: лепена	<b>Формат</b> – 170/240mm <b>Обем</b> – 300 стр. <b>Тяло</b> – офсет 80g/m <sup>2</sup> , 1+1 <b>Корица</b> – мека 300g/m <sup>2</sup> , двустранен хром, 4+0	150 бр.	7 тиража
6.	Книга: лепена	<b>Формат</b> – 170/240mm <b>Обем</b> – 300 стр. <b>Тяло</b> – офсет 80g/m <sup>2</sup> 1+1 <b>Корица</b> – мека 250g/m <sup>2</sup> , двустранен хром, 4+4	150 бр.	6 тиража
7.	Книга: Шита/лепена	<b>Формат</b> – 170/240mm <b>Обем</b> – 300 стр. <b>Тяло</b> – офсет 80g/m <sup>2</sup> , 1+1 <b>Подвързия</b> – твърда, облекло 150g/m <sup>2</sup> , двустранен хром, 4+0, ламинат	150 бр.	6 тиража
8.	Книга: лепена	<b>Формат</b> – А4 <b>Обем</b> – 160 стр. <b>Тяло</b> – офсет 80g/m <sup>2</sup> , 1+1 <b>Корица</b> – мека 250g/m <sup>2</sup> , 1+0	150 бр.	7 тиража
9.	Книга: лепена	<b>Формат</b> – А4 <b>Обем</b> – 160 стр. <b>Тяло</b> – офсет 80g/m <sup>2</sup> , 1+1 <b>Корица</b> – мека 300g/m <sup>2</sup> , двустранен хром, 4+0	150 бр.	7 тиража
10.	Книга: лепена	<b>Формат</b> – А4 <b>Обем</b> – 160 стр. <b>Тяло</b> – офсет 80g/m <sup>2</sup> , 4+4 <b>Корица</b> – мека 250g/m <sup>2</sup> , двустранен хром, 4+0	150 бр.	5 тиража
11.	Брошури / диплянки: (две съгъвки с биговане)	<b>Формат</b> – А4 150g/m <sup>2</sup> гланц, 4+4.	300 бр.	6 тиража

12.	Флайер:	Формат – А5 150g/m <sup>2</sup> , гланц, 4+4.	300 бр.	7 тиража
13.	Плакат:	Формат – 50/70cm 115g/m <sup>2</sup> , 4+0	100 бр.	5 тиража
14.	Вестник шит	Формат – А4 Обем – 16 стр. Тяло – гланц 90g/m <sup>2</sup> , 4+4	180 бр.	9 тиража
15.	Списание лепено	Формат – 210/280mm Обем – 52 стр. Тяло – 80g/m <sup>2</sup> гланц, 4+4 Корица – 300g/m <sup>2</sup> , двустранен хром, 4+4	100 бр.	3 тиража
16.	Постери отпечатване и ламиниране	Формат – 90/110cm 250g/m <sup>2</sup> , гланц	1	220 бр.
17.	Обрязване на книжно тяло	Формат А5	50 бр.	20 тиража
18.	Подвързване с метален гребен по дългата страна	Формат А4	50 бр.	10 тиража

\*\* Забележка: посочените количества за отпечатването са прогнозни/ориентировачни стойности за срока на договора.

**ИЗГОТВИЛ:**

Началник отдел

„Предпечат в Образованието“: .....

/Силвия Емилева/

заличено съгласно чл.2 от ЗЗЛД

## **УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Предпечатната подготовка се извършва изцяло от Издателски център на МУ – Плевен. Материалът за отпечатване се предава, както следва:

- на паус и огледално – за чернобял печат
- в специализирана програма за обработка и дизайн и в криви – за цветен печат.

Изработката на цветоотделка и филм е задължение на печатницата – изпълнител.

Участникът следва да разполага минимум със следните специалисти при предоставяне на услугата:

1. Ключов експерт/не по-малко от 1/един/ – с висше образование в техническите, естествените, хуманитарните, управленски или други сфери на науката. Да има професионален опит минимум 5 години в сферата на отпечатването на учебници, учебно-помощна литература и рекламни материали и опит в координирането и/или управлението на дейности в областта на предоставянето на печатарски услуги.

2. Експерт Печат/не по-малко от 2/двама/ - със средно образование и професионален опит – минимум 3 години опит в областта на печатарски услуги.

3. Експерт Книговезки и довършителни процеси/не по-малко от 1/един/ - със средно образование и професионален опит – минимум 3 години опит в областта на печатарски услуги.

Участникът следва да разполага с необходимото оборудване и техника за срокът на изпълнение на дейностите от предмета на поръчката.

**Списък и /или каталог/без посочени цени/ (снимков материал) на излезлите от печат заглавия и тиражи през последната 1 година. Представяне на мостри от всичко, съгл. техническите спецификации, от предмета на поръчката.**

**\* Забележка:** предоставени мостри не се връщат.

**\*\*Забележка:** Участниците представят мостри на всички стоки, съгласно Техническата спецификация, като мострите да бъдат представени в запечатана непрозрачна кутия/ кашон с приложен опис на съдържанието и надпис с данните на участника, чийто мостри се съдържат вътре. Всяка кутия/ кашон следва да бъде запечатана с фирмено тиксо или полагане на печат, който да не позволява отваряне без да се наруши целостта, като се запише името на участникът. **Всяка кутия/кашон, заедно с пликът с „офертата“ да се опаковат с общо тиксо, от съответният участник.**

**Предаването на отпечатаното до място на изпълнение – МУ - Плевен е за сметка на фирмата изпълнител.**

Отпечатването е периодично по предварителна заявка, като възложителят определя видът и количеството на конкретните материали за отпечатване. Отпечатаното се предава в срок/не по-малко от 1/един/ работен ден/ – съгласно посоченото в офертата на участника.

Ценовото предложение - съгласно образца на ценовата оферта.

**Плащането** на стойността на конкретно отпечатаният материал се извършва по банков път след предаване на отпечатаното и срещу представена фактура с платежно нареждане по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при условия на отложено плащане – до 25/двадесет и пет/ календарни дни от датата на съответно предаденият отпечатан материал.

**Гаранции за качество:** При получаване на всички бройки от даден тираж се подписва приемо-предавателен протокол. При констатиране на съществени дефекти и недостатъци, се подписва протокол, като изпълнителят се задължава да замени дефектните екземпляри, а при груби технически грешки и пропуски, които не подлежат на отстраняване – изпълнителят препечатва тиража за своя сметка в определен от страните срок.

Договорът за доставката се сключва със срок от 18/осемнадесет/ месеца, считано от дата на сключването му и с действие до сключване на нов договор по ЗОП през 2018г.

**Всеки участник подава само една оферта по предмета на поръчката.**

## На осн. чл. 16г от ЗОП поръчката е запазена за участие и е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперация на хора с увреждания, тъй като предметът ѝ е услуга по отпечатване на печатни издания и материали, включена в списъка на произвежданите и доставяни стоки, на изпълняваното строителство и на предоставяните услуги, които се възлагат на специализираните предприятия или хора с увреждания по реда на ЗОП, утвърден с Решение № 551/25.04.2014 г. на МС на РБ.

## На осн. чл. 16г, ал. 10 от ЗОП участникът, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, може да участва в обществена поръчка по ал. 1 или по ал. 2 на чл. 16г, при условие че може да изпълни 80 на сто от нейния предмет със собствено производство или ресурс. При невъзможност за самостоятелно изпълнение в този обем, участникът може да ползва подизпълнители или да се позове на ресурсите

на трети лица, при условие, че и те са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, за което се представя информация по реда на ал.7 от чл.16г.

## На осн. чл. 16г, ал. 6 от ЗОП заявления или оферти могат да подават и други заинтересовани лица извън тези, за които поръчката е запазена.

### **УКАЗАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА:**

При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя в документацията. До изтичане срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Всеки участник има право да представи **само една оферта по предмета на процедурата.** Представянето на офертата означава, че участникът приема изцяло всички специални и общи правила, определени в настоящите условия. Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език. **Не се допуска едно и също физическо или юридическо лице да участва едновременно в две обединения, които са участници в процедурата, или да участва едновременно в процедурата самостоятелно и в обединение, или да участва едновременно в процедурата самостоятелно и като подизпълнител в офертата на друг участник.** 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.

Всички документи, които придружават офертата се представят в оригинал или като ксерокопия с нотариална заверка или заверка на участника, в зависимост от вида на документа и от указаното по-долу, в превод на български език. Документите и данните се подписват само от законните представители на участника, съгласно съдебната му регистрация или от изрично упълномощени за това лица, като в този случай се представя пълномощно в оригинал или нотариално заверено копие.

**Офертата**, включва всички необходими, посочени по-долу, документи и се представя, в запечатан, непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика на офертата участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, както и обекта на обществената поръчка, за която се участва.

Пликът с „офертата” съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

➤ плик № 1 с надпис **"Документи за подбор"**, в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 12– 14 от ЗОП;

➤ плик № 2 с надпис **"Предложение за изпълнение на поръчката"**, в който се поставя техническото предложение и ако е приложимо – декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;

➤ плик № 3 с надпис **"Предлагана цена"**, който съдържа ценовото предложение на участника.

Когато участник в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения, офертата се подава на български език. Всички документи в плик „1“, в плик „2“ и в плик „3“, които са на чужд език се представят и в превод на български език, а документите за регистрация или единен идентификационен код се представят в официален превод.

**Върху общия непрозрачен плик, участникът посочва:**  
ОФЕРТА за участие в открита процедура с предмет: Отпечатване на учебници и други материали на издателски център при МУ-Плевен.

**В долен десен ъгъл** се изписват: наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

**В горен ляв ъгъл** на общия плик се посочва адрес на възложителя: Медицински университет- гр. Плевен, ул. "Климент Охридски" №1.

Върху пликите не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени знаци.

Участник, чиято оферта и документите в нея не отговарят на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Офертите се подават в срока посочен в обявлението за обществената поръчка, в Деловодството на МУ-Плевен, ул. «Кл. Охридски» №1, ет. 1. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или са в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. В тези случаи офертата се връща незабавно на участника.

Пълен достъп до документацията за участие е предоставен на сайта на МУ-Плевен, раздел „Профил на купувача“, безплатно. Документацията може да бъде изпратена на всяко заинтересовано лице с куриерска фирма, за тяхна сметка, след подадено писмено искане по факс: 064/827 008, заедно с копие от платежно нареждане за внесена сума/цена на документацията в размер посочен в обявлението/ по банкова сметката на МУ - Плевен: СИ БАНК-клон Плевен, IBAN: BG89 BUIB 7889 3118 3072 00, BIC: BUIB BGSF, реквизити за издаване на фактура и адрес за кореспонденция, телефон, факс и лице за получаване на документацията.

Документацията може да бъде закупена и от касата, в сградата на МУ-Плевен, ул. "Кл. Охридски"1, ет.1, всеки работен ден от 8:00ч. до 16:00ч.

Информация за отваряне на ценовите оферти ще се публикува на сайта на МУ-Плевен, раздел "Профил на купувача“.

**В Ценовата оферта участниците задължително посочват срок на валидност на предложението – 120 календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.**

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 (съгл. чл. 33, ал. 4 и 5 ЗОП).

В случай, че избраният за изпълнител участник и подписал договор с възложителя, подпише договор за подизпълнение или допълнително споразумение към него, или договор с който се заменя подизпълнител посочен в офертата, следва до три дни от подписването му да изпрати оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно със доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата обстоятелствата по чл. 55, ал. 7, като и обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП, с декларации, както и обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС, с декларация.

**Съдържание на плик № 1 с надпис: "Документи за подбор":**

1. Списък на съдържащите се документи в офертата, подписан от участника.

2. Представяне на участник - Образец №1.

3. Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от ЗТР, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

4. Заверено от участника копие на удостоверение за регистрация по ЗДДС - за лицата, регистрирани по ЗДДС.

5. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е“), т. 2, 3 и 4; ал.2 т.1, т. 2а/първо предлож./, т.4 и т.5, и ал. 5 от ЗОП (Образец № 2) – оригинал, подпис и печат от участника.

6. Декларации по чл. 55, ал.7 и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (Образец № 3) - оригинал.

7. Декларация за приемане на условията в проекта на договор /Образец № 4/ и проекто - договор /без посочване на цена, срок за доставка; в проекто-договора се попълват данните на участника, като се подписва и подпечатва накрая от лицето, което е официално упълномощено да представлява участника/.

8. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС (образец № 5) - оригинал.)

9. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, се посочва наименованието на всеки от тях, както и вида на услугите, които ще извършват, и дела на тяхното участие (процент от общата стойност и описание на частта от предмета на поръчката, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител) в представяне на участника – Образец № 1.

**\*\* При участие на подизпълнител се попълва декларация(образец № 6) за съгласие за участие като подизпълнител от всеки един подизпълнител.**

**\*\*Ако участникът не предвижда подизпълнител се отбелязва в представяне на участника – Образец № 1.**

10. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице: \*\* документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви „а“ и „б“ от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението; \*\* документите по чл. 56, ал. 1, т.1, буква „в“ и т. 5 от ЗОП

се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6;

**10.1.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице се представя споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка/нотариално заверено копие/.

**10.2.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението и/или не са конкретно посочени правата му, се представят нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават съответното лице, което подава офертата и попълва и подписва документите, които са общи за обединението.

**11.** **Списък на услугите**, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени **през последните 3 години, считано от крайната дата за подаване на оферти, включително** стойностите, датите и ползвателите, придружен с доказателства за извършените услуги – да се представят удостоверения от Възложителите, за които са извършвани. Удостоверенията следва да съдържат: период, стойност, точният вид на предоставяните услуги, телефон за връзка и лице за контакт. Участниците могат да посочат и публичен регистър, в който е публикувана исканата информация.

## под „сходни“ услуги се разбира полиграфически услуги.

**12.** **Декларация за средния годишен брой** на работниците и служителите и за броя на ръководните служители на участника за последните 3 години, **освен** когато участникът е посочил в офертата си, че ще използва подизпълнител или ресурсите на трето лице.

**13.** **Списък с посочване на образованието, професионална квалификация и опит на участника и/или на ръководните му служители, включително на лицата, които отговарят за извършване на услугата.**

*\*\*при посочване на лицата, участващи в техническото изпълнение на предмета на договора, участникът трябва да се съобрази с изискванията, поставени от възложителя.*

**14.** Валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството - ISO 9001:2008 (или еквивалентен) по предмета на обществената поръчка, издаден на името на участника **с обхват извършване на полиграфически услуги.** (заверено копие, с подпис и печат от участника).

**15.** **Декларация за техническото оборудване и технически възможности на участника за отпечатване на книги, брошури, плакати и друго в съответствие с предмета на поръчката.**

**16.** **Документ за внесена гаранция за участие;** (оригинал или копие, заверено от участника).

**17. Документ за закупена документация за участие** (оригинал или копие, заверено от участника) - в случай, че е закупена документация.

**18. Документи, удостоверяващи представителната власт на лицето**, от което е съставена офертата в случай, че това не е законният представител на участника. Представителят, подписал офертата трябва да приложи към нея нотариално заверено пълномощно, че може да действа от името на участника по обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка.

**19. В случай че, участникът е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, представя декларация, че може да изпълни 80 на сто** от предмета на поръчката със собствено производство или ресурс.(представя се , когато е приложимо).

**\*\*Алтернативно:** При невъзможност за самостоятелно изпълнение в този обем, участникът, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, може да ползва подизпълнители или да се позове на ресурсите на трети лица, при условие, че и те са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. В случай, че участникът ще ползва подизпълнител/и или ще се позовава на ресурсите на трети лица, **представя декларация за това, като посочва че са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания и посочва номерът**, под който са вписани в регистъра за в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания или в еквивалентен регистър на държава-членка на Европейския съюз.(представя се , когато е приложимо).

**\*\* Забележка:** *Съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП изискванията за представяне на гаранция за участие и гаранция за изпълнение не се прилагат за участниците - специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или техни обединения.*

**Съдържание на плик № 2 с надпис: "Предложение за изпълнение на поръчката":**

**1. Техническо предложение/ Образец № 7/** в съответствие с техническите изискванията - В табличен вид: **пълно и точно** описание на изпълнението в съответствие с предмета на поръчката, техн. условия (подписано и подпечатано от участника).

**2. Списък и /или каталог/без посочени цени/ (снимков материал)** на излезлите от печат заглавия и тиражи през последната 1 година. Представяне на мостри от всичко, съгл. техническите спецификации, от предмета на поръчката/мострите не се връщат/.

**3. Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП /Образец № 8/ – ако е приложимо.**

### **Съдържание на плик № 3 с надпис: "Предлагана цена":**

**1. Ценова оферта съгласно изискванията на образца/ Образец № 9/, се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА", поставен в плика с офертата.**

**2. Извън плик „3" - "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената от участника.**

**Документите на чужд език се представят и в превод на български език.**

Участника не представил някой от изброените документи, се отстранява от участие, както и ако не отговаря на условията на чл. 47, ал.1, 2 и 5 от ЗОП или предложението му е непълно и не отговаря на предварително обявените условия в тази документация, включително в обявлението за откриване на процедурата, както и ако представената оферта не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП, както и ако е установено по реда на чл. 68, ал. 11, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор (чл. 69 от ЗОП).

### **КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА – икономически най-изгодната оферта.**

**Методика за определяне на относителната тежест на показателите в комплексната оценка:**

**Оценяването се извършва на базата на комплексна оценка  $K_{\text{компл.}}$ , определена по следните показатели:**

**1.  $K_1$  – Обща цена** – изразява се в цифра, представляваща съотношението между предложената най-ниска обща цена от участник в процедурата към предложената обща цена от съответния участник, умножена с тегловен коефициент **70т.**

$$K_1 = \frac{\text{ННПОЦ} / \text{най-ниска предложена обща цена/}}{\text{ОЦПСУ} / \text{обща цената, предложена от съответния участник/}} \quad \times \quad 70$$

**\*Забележка:** За общата цена за отпечатване на всички формати и всички рекламни материали при изчисляване на показателя се приема общата стойност посочената в „обща цена”, съгласно ценовата оферта.

**2.  $K_2$  - Срок за отпечатване от съответната заявка /в работни дни/** - изразява се в цифра, представляваща съотношението между предложения най-кратък срок за отпечатване от участник в процедурата към предложения срок за отпечатване от съответния участник, умножен с тегловен коефициент 30т.

$$K_2 = \frac{\text{НКПСО} / \text{най-кратък предложен срок за отпечатване/}}{\text{ПСОСУ} / \text{предложен срок за отпечатване от съотв. участник/}} \times 30$$

$$K_{\text{компл.}} = K_1 + K_2.$$

**Максималният брой точки е 100. На първо място се класира предложението, получило най-висока комплексна оценка  $K_{\text{компл.}}$ .**

\*Забележка: изчисляването по показатели е с точност до третия десетичен знак.