

Одобрена с Решение №4/22.02.2019г. на Директора
на ДГС Генерал Тошево ТП на СИДП ДП

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

**в ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА (чл.18, ал.1, т.1 от ЗОП) за
възлагане
на обществена поръчка с обект УСЛУГА с наименование:
Ремонт и текущо техническо обслужване на МПС на
възложителя с части, материали и консумативи на
изпълнителя**

2019г.

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ:

1. Възложител.

Възложител на настоящата поръчка е Директора на ДГС **Генерал Тошево ТП на СИДП ДП**. Възложителят взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата. Процедурата се открива на основание чл. 18, ал.1, т.12 от ЗОП.

2. Предмет и описание на обществената поръчка.

Предмет на поръчката е УСЛУГА на „Услуги по ремонт и текущо техническо обслужване на МПС на възложителя с части, материали и консумативи на изпълнителя“ за срок до изчерпване на одобрения финансов ресурс или сключване на нов договор за същата поръчка през 2020г., съгласно Заповед №549/21.12.2018г. на Директора на СИДП ДП – Шумен и **Решение №4/22.02.2019г.** на Директора на ДГС **Генерал Тошево ТП на СИДП ДП** за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което е одобрена и документацията за участие.

2.1. Възложителят предоставя пълен електронен достъп до документацията за участие на всички заинтересовани лица. Документацията за участие се публикува в профила на купувача на следният интернет адрес: <http://dgshtoshevo.sidp.bg/zop-2019-3/>.

В „Профил на купувача“ възложителят ще публикува и всички съобщения до участниците, както и разяснения по документацията за участие.

Обменът на информация по повод и във връзка с настоящата обществена поръчка, е в писмен вид и може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

3. Срок и място за изпълнение на поръчката.

Срок на изпълнение на поръчката: срокът за изпълнение на всяка отделна заявка за ремонт е в рамките на срока предложен от изпълнителя, а срокът на договора е съгласно посоченото в обявлението.

Място на изпълнение:

- в мястото на домуване на МПС - в гр.Генерал Тошево или в с.Крушари, общ.Генерал Тошево.

4. Гаранция за изпълнение на договора – условия, размер и начин на плащане – в настоящата процедура възложителя не изисква представяне на гаранция за изпълнение на договора.

5. Максимален финансов ресурс на възложителя.

Максималния финансов ресурс на възложителя е **22000,00 лева** без включен ДДС, както следва:

За един час (60 мин.) сервизно технологично време за ремонт (труд) за прогнозното количество от 500 часа, при максимална прогнозна стойност не повече от 10 000 лв., прогнозно до 10 000 лв. за резервни части, и прогнозно до 2 000 лв. за консумативи - около 350 л. експлоатационни течности.

5.1. Възложителят не се задължава да заяви в пълен обем посочените в техническата спецификация количества, но също така и не е ограничен от него, доколкото определеното количество е прогнозно. Възлагането ще се извършва с отделни заявки и при необходимост.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи изисквания, изисквания относно лично състояние на участниците, критерий за подбор.

В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е установено и което отговаря на условията, посочени в ЗОП и обявените изисквания на възложителя в указанията за участие.

В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и 3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.1. Подизпълнители

1.1.1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

1.1.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.1.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.1.1.2.

1.1.4. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

1.1.5. Разплащанията по 1.1.4. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

1.1.6. Към искането по т. 1.1.5. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

1.1.7. Възложителят има право да откаже плащане по т.1.1.4., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

1.1.8. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.

1.1.9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

1.1.10. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

1.1.11. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия: 1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата; 2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

1.1.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.1.1.11. заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

1.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.3. Свързани лица по смисъла на паргр.2,т.45 от доп.разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Изисквания относно лично състояние на участниците

1.4. Участниците в процедурата следва да отговарят на изискванията на чл.54, ал.1, т.1, т. 2, т.3, т. 4, т.5, т.6 и т.7 от ЗОП.

Забележка: Основанията по чл.54, ал.1, т.1, т.2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за:

а/. лицата, които представляват участника;

б/. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

в/. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза- при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

1.4.1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване, в съответствие с чл. 56 от ЗОП. За тази цел участникът може да докаже че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал а компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

В случай, че участник е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56, ал.1, т.1-3 от ЗОП тези мерки се описват в свободен текст от участника и в офертата се прилагат документи в подкрепа на същите, описани в чл.58 от ЗОП. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки и представените доказателства се посочват в протокола от работа на комисията.

Информацията относно липсата или наличието на основания за отстраняване по чл.54, ал.1 от ЗОП се попълва в ЕЕДОП, част III.

Критерий за подбор – критериите за подбор и минималните изисквания на които следва да отговарят участниците са съгласно посоченото в обявлението за възлагане на поръчката.

2. Технически условия за изпълнение на поръчката.

2.1. Изпълнението на поръчката включва УСЛУГА - Услуги по техническо обслужване и ремонт на превозни средства и свързаното с тях оборудване, Резервни части и аксесоари за превозни средства и двигатели на превозни средства, Смазочни вещества. Прогнозните количества са описани в Техническата спецификация към настоящата документация.

3. Възложителят има право да заявява изпълнение на предмета на поръчката съобразно своите потребности.

4. Участникът следва да представи ценова оферта по образец. Не се допуска, а участникът следва да бъде отстранен от участие, в случай, че представи ценова оферта с липсващи единични цени.

5. При несъответствие между предложените единична и изчислената според прогнозните количества обща цена, комисията ще счита за вярна единичната цена посочена в ценовото предложение. В случай, че бъде открито такова несъответствие, комисията за целите на оценяването ще счита за ценово предложение произведението от единичните цени предложени от участника, и прогнозните количества съгласно техническата спецификация.

6. Начин на заплащане: по банкова сметка на изпълнителя, като срокът за плащане е до 30 календарни дни след издаване на фактура и предаването ѝ на възложителя, след изпълнение на дадената заявка.

III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПРЕДСТАВЕНА ОТ УЧАСТНИЦИТЕ

3.1. Документацията на участниците следва да включва документите посочени в списъка на изискуемите и представени документи.

3.2. СТАНДАРТЕН ОБРАЗЕЦ ЗА ЕДИННИЯ ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ (ЕЕДОП) за участника, а когато е приложимо - за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

На основание чл. 67, ал. 4 от ЗОП Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

Електронният ЕЕДОП е част от документацията за обществена поръчка, публикувана на профила на купувача за конкретната обществена поръчка. Участникът попълва еЕЕДОП чрез информационната система за еЕЕДОП на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>. В информационната система участниците зареждат предоставения от възложителя файл във формат *.xml, попълват необходимите данни и го изтеглят и запазват във формат *.pdf и *.xml.

Възложителят изисква участниците да предоставят ЕЕДОП в електронен формат, който не позволява редактирането на неговото съдържание (*.pdf). Документът трябва да бъде подписан с квалифициран електронен подпис от лицето, което е задължено да подпише ЕЕДОП. Електронно подписаният документ, записан на оптичен носител (CD, DVD, флаш памет) се поставя в опаковката с офертата.

Предоставеният от участника файл, съдържащ ЕЕДОП не трябва да е заразен с вируси, да не съдържа макроси или изпълним програмен код. Документът следва да съдържа прав (некриптиран) текст.

Не се приемат за редовно подадени по смисъла на чл. 67, ал. 4 от ЗОП подписани на ръка и сканирани ЕЕДОП.

Подробно за еЕЕДОП участниците могат да се запознаят от Методическите указания на електронната страница на АОП.

При подготовката на ЕЕДОП следва да се има предвид следното:

Чрез ЕЕДОП участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие е критериите за подбор. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

В част II, раздел „А“: **Информация за икономическия оператор**, в полето **"Идентификация"** участникът следва да отговори в съответствие с регистрацията си в търговския регистър или друг регистър съобразно националното си законодателство.

В част II, раздел „А“: **Информация за икономическия оператор**, в полето **"Форма на участие"** на ЕЕДОП участникът следва да отговори дали участва в процедурата като част от обединение.

В част II, раздел „Б. Информация за представителите на икономическия оператор", участникът следва да отговори в съответствие с регистрацията си в търговския регистър или друг регистър съобразно националното си законодателство.

В част II, раздел „В“: Информация относно използването на капацитета на други субекти”, участникът следва да отговори дали ще използва капацитета на трети лица по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност. **За всяко трето лице се представя отделен ЕЕДОП.**

В част II, раздел „Г“: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва”, участникът следва да отговори кои са **подизпълнителите, които ще ползва.**

За всеки подизпълнител се представя отделен ЕЕДОП. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В част III, раздел „А“: Основания, свързани с наказателни присъди” участникът декларира наличието на обстоятелствата за отстраняване от участие в процедурата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП (осъждане за престъпления по чл. 108а, чл. 159а-159г, чл. 192а, чл. 209-213, чл. 301-307, чл. 321 и чл. 321а от НК или аналогични в друга държава членка или трета страна), както и предприетите мерки за надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато е приложимо. Тези основания се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. **Лицата, задължени да декларират обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 са посочени в чл. 40, ал. 2 от ППЗОП. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.** Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. **В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.**

В част III, раздел „Б“: Основания, свързани с плащането на данъци и социалноосигурителни вноски” участникът декларира наличието на обстоятелствата за отстраняване от участие в процедурата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, т.е. дали има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от ДОПК, както и предприетите мерки за надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато е приложимо.

В част III, раздел „В“: Основания, свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси ши професионално нарушение” участникът декларира наличието на обстоятелствата за отстраняване от участие в процедурата по чл. 54, ал. 1, т. 4, 5, 6 и 7 от ЗОП. Основанията по чл. 54, т. 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата, задължени да декларират обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 са посочени в чл. 40, ал. 2 от ППЗОП. **Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.** Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случаите,

когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект. Под "конфликт на интереси" следва да се разбира определението, дадено в § 2, т. 21 от ДР на ЗОП, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

В част III, раздел "Г: Специфични национални основания за изключване " участникът декларира наличието на:

Обстоятелствата за отстраняване от участие в процедурата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП (осъждане за престъпления по чл. 172, чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 253-260 и чл. 352-353е от НК или аналогични в друга държава членка или трета страна). Тези основания се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата, задължени да декларират обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 са посочени в чл. 40, ал. 2 от ППЗОП. **Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.** Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Свързаност с друг участник в процедурата по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП, във връзка с § 1, т. 13 и 14 от ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

Пречки за участие в обществени поръчки по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения е дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако е налице изключението по чл. 4 от същия закон.

Предприетите мерки за надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато е приложимо или наличието на изключения по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

В част IV, буква "В: Технически и професионални способности" участникът посочва съответствието си **по раздел III.1.3) от обявлението „Технически и професионални възможности“**, като дава отговор на въпроса в следните полета:

Технически лица или органи за контрол на качеството – посочват се имената на техническите лица, които участника ще ангажира в изпълнение на поръчката.

Инструменти, съоръжения или техническо оборудване – посочва се че участника разполага със сервизно помещение и адреса му.

2. Подаване на документите

2.1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя документация, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията на настоящата документация, при спазване на разпоредбите на ЗОП.

2.2. **Всички документи** свързани с участието в процедурата се представят от участника в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва: **наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и електронен адрес и по възможност факс; наименованието на поръчката**, за която се подават документите.

2.3. Опаковката включва:

- документите по раздел I от списъка на изискуемите и представените документи, които се подават в един комплект

- Ценовото предложение на участника - Действията на комисията се извършват съгласно чл. 61 от ППЗОП, във вр.с чл. 104, ал. 2 ЗОП, поради което не е необходимо ценовото предложение да се поставя в отделен плик.

2.4. Предложението за участие в процедурата следва да е подписано от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице.

2.5. Оферта, подадена по пощата, следва да бъде получена на адреса на възложителя посочен в обявлението и в срока, определен за подаване, също посочен в обявлението. Разходите на участника, свързани с окомплектоването на офертата и предложението за участие в процедурата, както и заплатените такси за изготвяне на документацията са за негова сметка. Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при не класиране. Офертата и придружаващите я документи се представят в общата запечатана непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер.

Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 8:30 до 17:00 часа в деловодството в административната сграда възложителя в гр. Генерал Тошево, ПК 9500, ул. „3-ти март“ № 42, в срока посочен в обявлението. Офертите, подадени по пощата или с куриер, следва да бъдат получени при възложителя в срока, определен за подаване на опаковките, посочен в обявлението, като в противен случай те не се разглеждат.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Оферта, представена след изтичане на крайния срок не се приема от възложителя.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно и за сметка на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са представени в незапечатана, прозрачна или скъсана обща опаковка, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка, воден от деловодството възложителя. При приемане на опаковката върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Всеки участник в откритата процедура следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия, и има право да представи само една опаковка.

3. Срок на валидност на офертите – най – малко **90 дни** от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка.

IV. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

1. Разглеждане на офертите:

Комисията започва работа след получаване от Възложителя на списъка с участниците и представените оферти.

Комисията разглежда офертите на адреса и в часа посочен в обявлението.

Отварянето на офертите е публично. Участниците могат да присъстват при отваряне на офертите лично или чрез упълномощен представител, като могат да присъстват и представители на средствата за масово осведомяване.

Представителят на участник в процедурата трябва да удостовери представителната си власт с пълномощно (оригинал).

Участниците в процедурата са длъжни в процеса на провеждането и да уведомят Възложителя за всички настъпили обстоятелства по чл.54, ал.1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

В случаите, при които се констатира редовност на всички представени документи от участниците в процедурата и след проверка редовността на подадените оферти, председателят на комисията обявява съответствието им с предварително обявените от възложителя условия и се произнася по допускане на участниците.

2. Действията на комисията се извършват съгласно чл. 61 от ППЗОП, във вр.с чл. 104, ал. 2 ЗОП в следната последователност:

2. 1. комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

2. 2. техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;

2.3. комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия;

2.4. комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки;

2.5. когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника;

2.6. в срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;

2. 7. комисията разглежда документите по т. 4 и 6 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

2.8. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя **5-дневен** срок за представяне на обосновката от получаване на искането.

В случай че участник не представи писмената обосновка в определения от комисията срок или последната прецени, че посочените от участника фактори не са обективни – участника се отстранява от по нататъшно участие в процедурата.

2. Критерий за оценка на офертите – ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА, при следните показатели и методика за оценката им, както и за обща оценка на предложенията

Показатели:

1. "Цена" с тежест 40% и максимален брой точки - 40т.

Оценка на показателя: (най-доброто предложение/предложението на оценявания)х максималния брой точки.

Оценката се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

2."Срок за изпълнение в работни дни" с тежест 30% и максимален брой точки - 30т.

Оценка на показателя: (най-доброто предложение/предложението на оценявания)х максималния брой точки

3. "Гаранционен срок" с тежест 30% и максимален брой точки - 30т.

Оценка на показателя: (предложението на оценявания/най-доброто предложение)х максималния брой точки

Комплексна оценка е равна на сбора от броя точки получени по всеки от показателите. Максималният брой точки е 100.

3. Класиране на ценовите оферти

Участникът чиято оферта получи най-висока оценка ще бъде класиран на първо място.

В случай, че има двама или повече участници получили еднаква оценка класирането се извършва съгласно разпоредбите на чл.58, ал.2 и 3 от ППЗОП.

Комисията съставя протокол и доклад за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, които се подписват от всички членове и се предават на възложителя заедно с цялата документация, събрана в хода на провеждането на процедурата.

V.СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва договор с определения за изпълнител по всяка обособена позиция на обществената поръчка в 30 дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

2. Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител, който преди подписването му е длъжен да представи **документи за сключване на договор, съгласно чл. 112 от ЗОП:**

-**Свидетелство за съдимост на всеки от управителите.** Този документ се изисква за доказване на липсата на обстоятелствата изброени в чл.54 ал.1, т.1 от ЗОП. Документът се представя за всеки от подизпълнителите, ако такива ще се използват.

-**Удостоверение за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски на дружеството по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата,** установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на

задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила. Документът се представя за всеки от подизпълнителите, ако такива ще се използват.

-Удостоверение за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски на дружеството по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към общината в която е седалището му, както и към общината по седалище на възложителя, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила. Документът се представя за всеки от подизпълнителите, ако такива ще се използват.

- **за обстоятелството** по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, като информация за подаване на заявление за снабдяване с това удостоверение е налична на адрес <http://www.gli.government.bg/page.php?c=207>

Документът се представя за всеки от подизпълнителите, ако такива ще се използват. В удостоверенията е посочен изходящ номер, генериран от електронната ни система, и код за достъп.

Чрез кода за достъп заявителят или всяко трето лице, на което заявителят предостави кода за достъп, може да разгледа издаденото удостоверение на страницата на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“: https://udostoverenie.gli.government.bg/cc_i_ext/home/verification

- Документи съгласно чл.62 и чл.64 от ЗОП, с които да докаже декларираните от него в ЕЕДОП обстоятелства че отговаря на посочените в обявлението критерии за подбор, и че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган съгласно законодателството на държавата, където е установен. В случаите, в които в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение за съответната държава.

3. В случай, че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

4. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

5. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата;

- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

6. Договор се сключва по всяка обособена позиция в съответствие с предложението проект на договор, допълнен с предложенията в офертата на участника, определен за изпълнител.

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ – Приложенията към документацията са съгласно списъка на изискуемите и представените документи

ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

Информация за задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в РБ и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

- Относно задължения, свързани с данъците и осигуровките – Национална агенция по приходите; информационен телефон на НАП – 0700 18 700; интернет адрес – www.nap.bg

- Относно задължения за опазване на околната среда – Министерство на околната среда и водите; информационен център на МОСВ – работи всеки работен ден от 14 до 17 ч., 1000 София, ул. „Мария Луиза” №22, тел. 02/940 63 31; интернет адрес - www.moew.government.bg/

- Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика; 1051 София, ул. „Триадица” №2, тел. 02/8119443; интернет адрес: www.mlsp.government.bg/