

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

- A) Възложител**
- B) Правно основание за провеждане на процедурата**
- B) Предмет на обществената поръчка. Финансиране**
- Г) Прогнозна стойност на обществената поръчка. Мотиви за избор на процедурата**

РАЗДЕЛ II. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

- A) Обект и Предмет на поръчката.**
- B) Позиции**
- B) Общи изисквания към изпълнението**
- Г) Местоизпълнение**
- Д) Срок за изпълнение на поръчката**
- Е) Критерий за оценка на офертата и Методика за оценка на офертите**
- Ж) Условия и начин на плащане**

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

РАЗДЕЛ IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

- A) Изисквания към участниците**
 - 1. Общи изисквания.
 - 2. Условия за допустимост на участниците. Основания за отстраняване
 - 3. Критерии за подбор, отнасящи се до годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност
 - 4. Критерии за подбор, отнасящи се до техническите и професионални способности на участниците
- B) Критерии за възлагане на поръчката**
- B) Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата**
 - 1. Условия за валидност
 - 2. Съдържание
- Г) Условия и ред за провеждане на процедурата. Сключване на договор. Достъп до документация за участие в процедурата. Разяснения по документацията за участие.**
 - 1. Предаване и получаване на офертата
 - 2. Провеждане на процедурата. Разглеждане на офертите. Оценяване и класиране на офертите.
 - 3. Сключване на договор за обществена поръчка
 - 4. Гаранция за изпълнение
 - 5. Изчисляване на срокове
 - 6. Етични клаузи
 - 7. Комуникация между Възложителя и участниците
 - 8. Други указания
 - 9. Предоставяне на достъп по документацията за участие

РАЗДЕЛ V. ПРИЛОЖЕНИЕ И ОБРАЗЦИ

1. Решение за откриване на процедурата
2. Обявление за открита процедурата
3. Приложение №1 - Образец на Заявление за участие
4. Приложение №2 - Образец на Опис на представените с офертата документи
5. Приложение №3 - Образец на Декларация по чл.3, т.8 и чл.4 от ЗИФОДРЮПДРСЛДС
6. ~~Приложение №4 - Образец на Декларация по чл.39, ал.3, т.1, б“г“ от ППЗОП - за срока на валидност на офертата.~~
7. Приложение №5 - Образец на Техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка.
8. Приложение №6 - Образец на Декларация по чл.39, ал.3, т.1, б“в“ от ППЗОП - за приемане клаузите на проектодоговора.
9. Приложение №7 - Образец на Декларация по чл.64, ал.1, т.2, от ЗОП - за изпълнени доставки.
10. Приложение №8 - Образец на Декларация за спазени задължения , свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда закрила на заетостта и условията на труд.
11. Приложение №9 - Образец на Ценово предложение за изпълнение на обществена поръчка.
12. Приложение №10- Образец на договор за изпълнение на обществена поръчка с приложение за доставка за резервни части.
13. Приложение №11-Техническа спецификация за изпълнение на обществена поръчка.
14. Приложение №12 - Образец на Декларация по чл.97, ал.5, от ППЗОП - за липса или наличие на обстоятелства по чл.54, ал.1, 2 и 7 от ЗОП.
15. Приложение №13 - Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
16. Приложение №14 - Образец на Декларация по чл.66, ал.1, от ЗОП - за ползване на подизпълнител/и и капацитет на трети лица.
17. Приложение №15 - Образец на Декларация по чл.66, ал.1, от ЗОП поето задължение от страна на обявени подизпълнител/и да участват в процедурата.
18. Приложение №16 - Образец на Декларация по чл.102, ал.1, от ЗОП - за конфиденциалност
19. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

РАЗДЕЛ I. **ОБЩИ УСЛОВИЯ**

А) Възложител

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е **Директорът**

на ТП ДГС Върбица, град Върбица, ул. „Септ. въстание“ №133

Б) Правно основание за провеждане на процедурата

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящата Документация за участие условия по провеждането на

процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му. Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на Договора за функциониране на Европейския съюз, както и на произтичащите от него принципи на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност, което от своя страна дава възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

Код по Общ терминологичен речник (CPV)

Основен предмет:

Код по CPV 34300000 - Резервни части и аксесоари за превозни средства

В) Предмет на обществената поръчка. Финансиране.

Предмет на поръчката е: „Доставка на резервни части и аксесоари за МПС, включително и автостъкла, за моторни-превозни средства собственост на ТП „ДГС Върбица“, за срок от една година считано от датата на сключване на договора.“

Финансиране на поръчката - със собствени средства от обичайна търговска дейност.

Г) Прогнозна стойност на обществената поръчка. Мотиви за избор на процедурата.

Прогнозната стойност на обществената поръчка, към датата на решението за откриване на процедурата, се определя в български лева и се отнася за доставка на резервни части и аксесоари, включително и автостъкла, за нуждите на **служебните МПС на ТП ДГС Върбица за срок от една година от датата на сключване на договора.**

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е 9000(девет хиляди) **лева без ДДС.**

Така формираната стойност на обществената поръчка е определяща за съответния ред за възлагане на определения вид процедура.

Въз основа на гореизложеното, възлагането на доставката по тази поръчка се извършва по реда на откритата процедура по смисъла на чл. 18, ал. 1, т. 1 ЗОП.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по реда на посочения вид процедура, целта на която, от друга страна е да защити обществения интерес, като създаде равни условия и прозрачност при участие в процедурата, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция и пропорционалност.

РАЗДЕЛ II.

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

А) Обект и Предмет на поръчката. Общи изисквания към изпълнението

Обект на обществената поръчка е доставка, осъществявана чрез покупка съгласно чл. 3, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Предметът на настоящата процедура е: „Доставка на резервни части и аксесоари за МПС, включително и автостъкла, за моторни-превозни средства собственост на ТП „ДГС Върбица“, за срок от една година считано от датата на сключване на договора.“

Б) Местопроизпълнение

Място за изпълнение на поръчката - гр. Върбица, ул. „Септ.въстание“ №133

РАЗДЕЛ III.

**ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ
ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ**

А) Изисквания към участниците

1. Общи изисквания

1.1. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

Възложителят не поставя изискване обединенията да имат определена правна форма, за да участват при възлагането на поръчка.

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила, законодателят е предал на процедурата за възлагане на обществена поръчка изключително формален характер, като всяко нарушение на процедурните правила препятства сключването на законосъобразен договор за изпълнение на обществената поръчка, което в крайна сметка затруднява оперативната работа на Възложителя. Избягването на горепосочените усложнения и предотвратяването на възможността предложение, което в максимална степен съответства на изискванията на Възложителя да бъде отстранено от участие в процедурата по изключително формални причини, налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на приложимата нормативна уредба. Представянето на оферта за участие в настоящата процедура, задължава участникът да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тези указания и документацията за участие, при спазване на Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на предложенията, са за сметка на участника. Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към офертата.

1.2. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

В случай, че участникът е клон на чуждестранно лице и за участието си в обществената поръчка се позовава на ресурсите на търговеца, трябва да представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

1.3. Обединение. В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват нотариално заверен договор/спогодба/споразумение. Актът за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде представен **в оригинал или в нотариално заверено копие**, като в текста му задължително

да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват партньорите в него.

1.3.1. Актът трябва да съдържа следните клаузи:

- > определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
- > уговаряне на солидарна отговорност на членовете на обединението за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
- > правата и задълженията на участниците в обединението;
- > правното основание за създаване на обединението;
- > разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- > дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението

Когато не е представено нотариално заверено копие от акта за създаването на обединението/консорциум, или в приложения липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия - участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.4. Подизпълнители. Участниците могат да използват подизпълнители, като посочат в заявлението за участие 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 - **Декларация за съгласие от подизпълнител (Приложение Образец № 15)**. 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. Подизпълнителите представят единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП - **Приложение Образец №13**).

1.5. Използване капацитета на трети лица. Участниците могат да използват капацитета на трети лица независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Забележка: Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

Забележка: Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен единен европейски документ за обществени поръчки ЕЕДОП.

1.6. Представителство. Участниците-юридически лица се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с изрично нотариално заверено пълномощно. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник. Пълномощното следва да посочва кои документи е оправомощен да подписва пълномощникът, ако такива пълномощия се предвиждат.

2. Условия за допустимост на участниците. Основания за задължително отстраняване.

2.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по чл. 54, ал.1, т. 1 от ЗОП, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП;

2.1.5. установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

2.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;

Забележка: Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за: лицата, които представляват участника; лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника; 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

Забележка: Изискванията по т. 2.1.3. не се прилагат когато размерът на неплатените дължими данъци и социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключила финансова година.

2.2. Възложителят отстранява от процедурата кандидат или участник, за когото са налице основанията по т. 2.1.1 - т. 2.1.7, възникнали преди или по време на процедурата.

2.3. Посочените в т. 2.1.1. - 2.1.7. основания за отстраняване се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване, посочени в т. 2.1. от настоящата документация.

2.4. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на посочените в чл. 57, ал. 3 от ЗОП срокове.

2.5. Участник за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от Възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. 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;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

2.6. Възложителят отстранява от процедурата:

2.6.1 участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, или в документацията;

2.6.2 участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

2.6.3 участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 ЗОП;

2.6.4 участници, които са свързани лица.

3. Критерии за подбор, отнасящи се до технически и професионални способности на участниците.

3.1. Критерий за подбор: Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет, обем и стойност идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 3 години, считано от крайната датата на подаване на офертата, или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си.

* „Изпълнена” е тази доставка, чието изпълнение е приключило до датата на подаване на офертата, в рамките на заложения от възложителя период, независимо от датата на възлагането и.

Минимално изискване: Участникът следва да е изпълнил минимум 1 (една) доставка на резервни части, за последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си в обем и стойност не по-малки от прогнозно обявените обем и стойност за съответната позиция.

В случаите, когато оферентът е обединение, това изискване се отнася общо за обединението.

Документи, доказващи техническите и професионалните способности на участника:

За доказване на техническите и професионалните способности на участниците се представят:

По т. 3.1. Участникът Попълва Част IV: „Критерии за подбор“, Раздел В: „Технически и професионални способности“, т. 1б) от ЕЕДОП.

Участникът задължително прилага и доказателство за извършената/ите доставка/и.

*** Доказателство за извършената доставка може да бъде под формата на Декларация по приложение № 7 към документацията с приложени документи, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или чрез .

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и

професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност, при условията на чл. 65, ал. 1-5 и ал. 7 от ЗОП.

Б) Критерии за възлагане на поръчката.

Б).1. Критерий за възлагане - икономически най-изгодна оферта при оптимално съотношение качество /цена и при следните показатели:

Б).1.1. Показател 1 - *Предлагана отстъпка в проценти /%/ от единичната продажна цена - (Отст),

Оценка на **Показател 1** - изчислява се по формулата:

$$\text{Отст}(1,2,3) = \text{Отст}(\text{оцен}) / \text{Отст}(\text{макс}) \times 70$$

където,

Отст(макс) - максималния % отстъпка от всички

предложения **Отст(оцен)** - предложеният % отстъпка от

оценяваният кандидат ;

70 - тежест на критерия.

Забележка: Предложената търговска отстъпка (%) от кандидата определен за изпълнител, ще се приспада от общата стойност на фактурите за доставените от него стоки (резервни части) през периода на действие на договора.

Б).1.2. Показател 2 - *Предлагана търговска гаранция (в цели календарни дни от датата на доставката) - Срок на гаранция

Оценка на **Показател 2** - изчислява се по формулата:

$$\text{Срок на гаранция}(1,2,3) = \text{Срок на гаранц.}(\text{оцен.}) / \text{Срок на гаранц.}(\text{макс.}) \times 20$$

където,

Срок на гаранция (оцен) - срок на обявената гаранция от оценяваният кандидат;

Срок на гаранцията(макс.) - най-дългият срок на търговска гаранция, от висички предложения

20 - тежест на критерия.

Забележка: сроковете се залагат в цели календарни дни (1,2,3,4,5 и т.н.)

Б).1.3. Показател 3 *Срок на доставка след получаване на заявката (в календарни дни) -(Срок на доставка),

Оценка на **Показател 3** -изчислява се по формулата:

$$\text{Ср. на дост. } (1,2,3) = \text{Срок (мин)} / \text{Срок (оцен)} \times 10$$

където,

Срок (мин) - минимален срок на доставка от всички предложения

Срок (оцен) - предложеният срок на доставка от оценяваният кандидат ;

10 - тежест на критерия.

Забележка: сроковете се залагат в цели календарни дни (1,2,3,4,5 и т.н.)

В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители, посочените критерии за подбор се прилагат за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват. В случай, че участниците ползват подизпълнители в офертата следва да се представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва капацитета на трети лица, последните трябва да отговарят на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В случай, че участникът ще ползва капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи в офертата документи за поетите от третите лица задължения.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

В) Срок за изпълнение на поръчката:

Договорът ще се сключи за срок от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на сключването му.

Г) Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

1. Условия за валидност.

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие.

Същата се представя в срока и на адреса, посочени в Обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите указания.

Участникът трябва да проучи всички образци, условия и спецификации на настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняването му.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта за поръчката, както и не може да участва като член на обединение.

Участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил конкретно лице за подизпълнител, но не е приложил негова декларация (*образец № 15*), като същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

При наличие на така посочената хипотеза, соченото за подизпълнител, без негово знание и съгласие лице, което е подало самостоятелна оферта не се отстранява от участие в процедурата.

Ако Участник в настоящата процедура е представил оферта, в която е посочил конкретно лице за подизпълнител, като в офертата си е приложил доказателство за поетите от подизпълнителя задължения - надлежно подписана негова декларация (*образец №15*), както и доказателства, че подизпълнителя отговаря на изискването на чл. 66, ал. 2 от ЗОП и едновременно лицето, сочено за подизпълнител е подало самостоятелна оферта, в този случай

лицето посочено за подизпълнител ще бъде отстранено от самостоятелно участие в процедурата.

Варианти на предложения в офертата не се приемат.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

Офертата се изготвя и подава на български език.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо лице или юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените в т. 2 от настоящия раздел документи се представят и в превод на български език.

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез "заверено от участника копие", за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа е направено отбелязване: "Вярно с оригинала", поставен е собственоръчен подпис от лицето, направило заверката и свеж печат на участника, а за обединението, което не е юридическо лице, само подпис.

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците.

Ако офертата не е представена по приложените образци, Възложителят има право да отстрани участника, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Относно образците на банковата гаранция за изпълнение, задължителни за участниците са само условията, описани в тях. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция и офертата на участника ще бъде отстранена.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка - 3(три) месеца дни, считано от датата, посочена като краен срок за получаване на офертите и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

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

Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да я удължи.

2. Разпределение и съдържание на офертите.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - електронен адрес;

3. наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Информацията има следния вид:

ОФЕРТА

До ДГС Върбица

гр. Върбица, ул. „Септемврийско въстание“ №133

За участие в открита процедура по ЗОП с предмет:

Наименование на обществената поръчка: „Доставка на резервни части и аксесоари за МПС, включително и автостъкла, за моторни-превозни средства собственост на ТП „ДГС Върбица“, за срок от една година считано от датата на сключване на договора.“

/име на Участника /

/пълн адрес за кореспонденция - улица, номер, град, код, държава

/лице за контакт, телефон и електронен адрес/

Опаковката включва:

1. ДОКУМЕНТИ УДОСТОВЕРЯВАЩИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ПО КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР И ДОПУСКАНЕ ДО УЧАСТИЕ

1.1. Приложение №1 - Образец на Заявление за участие.

1.2. Приложение №2 - Образец на Опис на представените с офертата документи.

1.3. Приложение №3 - Образец на Декларация по чл.3, т.8 и чл.4 от ЗИФОДРЮПДРСЛДС

1.4. Приложение №4 - Образец на Декларация по чл.39, ал.3, т.1, б“г“ от ППЗОП - за срока на валидност на офертата

1.5. Приложение №6 - Образец на Декларация по чл.39, ал.3, т.1, б“в“ от ППЗОП - за приемане клаузите на проектодоговора.

1.6. Приложение №7 - Образец на Декларация по чл.64, ал.1, т.2, от ЗОП - за изпълнени доставки.

1.7. Приложение №8 - Образец на Декларация за спазени задължения , свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда закрила на заетостта и условията на труд.

1.8. Приложение №12 - Образец на Декларация по чл.97, ал.5, от ППЗОП - за липса или наличие на обстоятелства по чл.54, ал.1, 2 и 7 от ЗОП.

1.9. Приложение №14 - Образец на Декларация по чл.66, ал.1, от ЗОП - за ползване на подизпълнител/и и капацитет на трети лица.

1.10. Приложение №15 - Образец на Декларация по чл.66, ал.1, от ЗОП поето задължение от страна на обявени подизпълнител/и да участват в процедурата.

1.11. Приложение №16 - Образец на Декларация по чл.102, ал.1, от ЗОП - за конфиденциалност (в случай че е налице такава информация)

Забележка: Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

В случай, че не е налице конфиденциална информация по смисъла на чл. 102 от Закона за обществените поръчки, **Декларация-Образец № 16** не се прилага.

1.12. Приложение №13 - Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника, подписан от всички лица по чл. 40, ал. 1 ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всички трети лица, чиито капацитет ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката

В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват

националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Забележка: Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят до 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 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.

1.2. При участник - обединение, което не е юридическо лице - документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП;

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението следва да бъдат представени и нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават това лице, което има право да подаде офертата, да попълни и подпише документите, общи за обединението.

Забележка: От документа следва да е видно правното основание за създаване на обединението, както информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

1.13. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) - представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ Участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата - упълномощител и упълномощен, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;

2. ДОКУМЕНТИ УДОСТОВЕРЯВАЩИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ИЗИСКВАНИЯ НА ПАРАМЕТРИТЕ НА ПОРЪЧКАТА ЗА СЪОТВЕТНАТА ПОЗИЦИЯ

2.1. Техническо предложение - Приложение №5 в съответствие с техническата спецификация и изисквания на възложителя .

3. ДОКУМЕНТИ УДОСТОВЕРЯВАЩИ ПРЕДЛАГАНИТЕ ЦЕНОВИ

ПАРАМЕТРИ НА ПОРЪЧКАТА ЗА СЪОТВЕТНАТА ПОЗИЦИЯ

3.1. Ценово предложение - Образец № 9, съдържащо предложената от участника търговска отстъпка за резервните части в съответствие с техническата спецификация и изисквания на възложителя.

- 4.1. Ценовото предложение се изготвя по приложения образец 9.
- 4.2. Предложената отстъпка/надбавка е обвързваща за целия срок на изпълнение на поръчката.
- 4.3. Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания, с цифри и думи.
- 4.4. Предлаганата отстъпка/надбавка следва да бъде най-много с два знака след

десетичната запетая.

4.5. При разминаване на стойност, изписана с думи, и стойност, изписана с цифри, се приема стойността, изписана с думи.

Забележка: Ценовото предложение — Образец №9 се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.

Извън плик с надпис „Предлагани ценови параметри” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика плик с надпис „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в поръчката.

Запечатаният непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри ” се прилага към останалите документи в Опаковката

При изготвяне на офертата всеки Участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя на обществената поръчка, посочени в настоящата документация.

1. Предаване и получаване на офертата:

1.1. Офертите се приемат на адрес: гр. Върбица, ПК 9870, ул. Септ. въстание № 133, административната сграда на ДГС Върбица , **до 17,00 часа на 29.03.2017 г.**

1.2. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

1.3. При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

1.4. За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата или заявлението за участие;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

1.5. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

1.6. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 1.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

1.7. Получените оферти се предават на председателя на комисията по чл. 51 от ППЗОП, за което се съставя протокол с данните за подател, получаване, номер, дата и час на получаване или връщане. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

1.8. Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, когато:

- в случаите по чл. 100, ал. 1 от ЗОП са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците;
- са поискани своевременно разяснения по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в срока по чл. 33, ал. 2..

Удължаването на срока за получаване на оферти трябва да е съобразено с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне

на офертите

2. Провеждане на процедурата. Разглеждане на офертите. Оценяване и класиране на офертите.

След изтичането на срока за получаване на заявления за участие или на оферти възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП със заповед, в която определя:

- поименния състав и лицето, определено за председател;
- сроковете за извършване на работата;
- място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.

Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията се състои от нечетен брой членове.

Заседанията на Комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП започват на 30.03.2017 г. от 10,00 часа в административната сграда на ДГС Върбица на адрес гр. Върбица, ул. „Септ. въстание“ №133, след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членовете на комисията подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

- а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
- б) не е налице конфликт на интереси с участниците в поръчката.
- в) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Комисията и всеки от членовете са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона.

Получените заявления оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява и наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.

След извършването на посочените действия приключва публичната част от

заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

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 ги посочва в протокола по 54, ал. 7 от ППЗОП и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по 54, ал. 7 от ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

След изтичането на срока от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

Оценяването на предложенията се извършва поотделно за всяка една позиция (с изключение на позиция №10). Класиране на офертите се извършва за всяка конкретна позиция поотделно:

Участникът, получил най- висока Обща оценка се класира на първо място. В случай че две или повече оферти получат еднаква обща оценка на първо място се класира офертата на участника получила най- висока оценка по показателя K1. В случай че две или повече оферти получат еднаква обща оценка и еднаква оценка по показателя K1 на първо място се класира офертата на участника получил най-висока оценка по показателя K2. В случай че две или повече оферти получат еднаква обща оценка и еднакви оценки по показателите K1 и K2 на първо място се класира офертата на участника получил най-висока оценка по показателя K3. В случай че две или повече оферти получат еднаква обща оценка и еднакви оценки по показателите K1, K2 и K3 класираният на първо място участник се определя чрез теглене на публичен жребий.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си в съответствие с чл. 60 от ППЗОП.

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за

определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение при наличие на основания по чл. 110 от ЗОП, а именно:

- не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект или не се е явил нито един участник за преговори;
- всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
- първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- са установени нарушения при откриването и провеждането, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 не се сключва договор за обществена поръчка;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

Възложителят **може да прекрати** процедурата с мотивирано решение и когато:

- е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект;
- има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;
- има само един конкурсен проект, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
 - а) откаже да сключи договор;
 - б) не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1, или
 - в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Решенията в един и същи ден се изпращат до всички участници и се публикуват в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.

3. Сключване на договор за обществена поръчка.

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

Договорът за обществена поръчка, който се сключва, трябва задължително да съответства на приложения в документацията проект на договор и да бъде допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

- представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
- изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
- представи определената гаранция за изпълнение на договора;

- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян само при условията на чл. 116 от ЗОП, а именно, когато:

1. промените са предвидени в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, включително клаузи за изменение на цената или опции; обхватът и естеството на възможните изменения или опции, както и условията, при които те могат да се използват, не трябва да води до промяна в предмета на поръчката или на рамковото споразумение;

2. поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни доставки, услуги или строителство, които не са включени в първоначалната обществена поръчка, ако смяната на изпълнителя:

а) е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и

б) би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването или дублиране на разходи на възложителя;

3. поради обстоятелства, които при полагане на дължимата грижа възложителят не е могъл да предвиди, е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна на предмета на договора или рамковото споразумение;

4. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител при някое от следните условия:

а) първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора или рамковото споразумение и възможността за замяна е предвидена в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, касаещи възникването на конкретни условия;

б) налице е универсално или частично правоприемство в резултат от преобразуване на първоначалния изпълнител, чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна

на правната му форма, включително в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор;
- промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение и не цели заобикаляне на закона;

5. се налагат изменения, които не са съществени;

6. изменението се налага поради непредвидени обстоятелства и не променя цялостния характер на поръчката или рамковото споразумение и са изпълнени едновременно следните условия:

а) стойността на изменението е до 10 на сто от стойността на първоначалния договор за услуги и доставки и до 15 на сто от стойността на първоначалния договор за строителство;

б) стойността на изменението независимо от условията по буква "а" не надхвърля съответната прагова стойност по чл. 20, ал. 1 от ЗОП.

4. Гаранция за изпълнение.

Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция: от една страна, цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна - да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

Гаранцията за изпълнение е в размер на **1% (Едно на сто)** от прогнозната стойност договора за изпълнение на обществената поръчка.

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

- парична сума;
- банкова гаранция;

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция, платежния документ за внесена по банков път гаранция за изпълнение на договора или застраховката, обезпечаваща изпълнението, при сключване на договора за изпълнение на поръчката.

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде по следната сметка на възложителя:

IBAN: BG 09 CECB 9790 10C7 7442 01

BIC: CECBBSF

**ОБСЛУЖВАЩА БАНКА: ЦКБ АД, КЛОН ТЪРГОВИЩЕ, ОФИС
ВЪРБИЦА**

Ако участникът, определен за изпълнител, избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на „парична сума”, платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция за конкретната позиция, следва да бъде заверен с подпис и

печат от съответната банка и да се представи в оригинал. В случай че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат или само с подпис, в случай че печат не се изисква.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, същата следва да е издадена поотделно за всяка отделна позиция, като в нея следва да бъде изрично записано, че е: безусловна, неотменима, в полза на възложителя и със срок на валидност - най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на договора. Същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция за изпълнение на договора.

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

Когато участник в процедурата е обединение от правни субекти, което не е юридическо лице, в документа за гаранцията за изпълнение следва да е отразено, че тя се внася от цялото обединение и ползва всички участници в обединението, а не само идентификация на единия от тях.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

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

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

5. Изчисляване на срокове.

Сроковете, посочени в тази документацията, са в календарни дни и се изчисляват както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния;
- когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

6. Етични клаузи.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата.

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;

3. Пълно описание на предмета на поръчката
4. Документацията за участие;
5. Методиката за оценка на предложенията
6. Проектът на договор за изпълнение на поръчката;
7. Техническа спецификация;
8. Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

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

Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

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

За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

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

Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

7. Комуникация между възложителя и участниците.

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, се извършват в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участниците се извършва по един от следните начини:

Лично - срещу подпис;

По пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

Чрез куриерска служба с обратна разписка;

По всеки друг допустим от закона начин;

По електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

Чрез комбинация от тези средства.

За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес/факс номер или получено на ръка лично или от законният представител на юридическото лице или от лицето, посочено за контакти в офертата на

участника. Когато участникът е променил своя адрес или факс номер и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса/факса, известен на изпращача.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

При различие в съдържанието на документи представени в писмен вид (на хартия) и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид на хартиен носител.

Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид (на хартия), няма да се приема като предоставена в процедурата.

8. Други указания.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящата документация, се прилага Закона за обществените поръчки, правилника за прилагането му и приложимото законодателство на Република България.

9. Предоставяне на достъп до документацията за участие.

От датата на публикуването на обявлението се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес:

<http://dgsvarbitca.sidp.bg>

10. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 /десет/ дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока, определен в чл. 33, ал. 1 от ЗОП.

Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 /шест/ дни преди срока за получаване на заявления за участие и/или оферти.

В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Разясненията се предоставят чрез публикуване единствено на профила на купувача: <http://dgsvarbitca.sidp.bg>

Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, когато са поискани своевременно разяснения по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в срока по чл. 33, ал. 2 от ЗОП. Не се изисква удължаване на сроковете, когато разясненията не налагат съществени промени в офертите или когато те са предоставени в случаите по чл. 33, ал. 3 от ЗОП