МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ - СОФИЯ
„СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ" ДП
ТП: ДЪРЖАВНО ЛОВНО СТОПАНСТВО „ШЕРБА"

9110, с.Старо Оряхово, обл.Варна, ул.Дунав №8, тел. 05141/2358

E-mail: dls.sherba@dpshumen.bg

УТВЪРДИЛ:
Зам.директор на ТП ДЛС Шерба-....подписано и заличено на осн.чл.2 от ЗЗЛД.....
/инж. инж.Радослав Радев/
Делегирани правомощия със Заповед №391/28.11.2017г. на директора на ТП ДЛС Шерба

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ

С ПРЕДМЕТ:

„Доставка, ведно с монтаж на комплексно оборудване за пункт за обработка и съхранение на дивечово месо, съгласно техническа спецификация"

2018 година

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.
ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ УСЛОВИЯ

РАЗДЕЛ II
УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

РАЗДЕЛ III
СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПРЕДСТАВЕНА ОТ УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ IV
ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VI
ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ:

1. Възложител.

Възложител на настоящата поръчка е Заместник директора на **ДЛС Шерба, ТП на СИДП ДП, с делегирани правомощия съгласно Заповед №391/28.11.2017г. на директора на ТП ДЛС Шерба**. 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 **„Доставка, ведно с монтаж на комплексно оборудване за пункт за обработка и съхранение на дивечово месо, съгласно техническа спецификация“** , съгласно Заповед №467/19.12.2017г на Директора на СИДП ДП – Шумен, изменена със Заповед №376/09.10.2018г на директора на СИДП ДП Шумен..

Мотиви за избор на процедура Публично състезание за възлагане на обществената поръчка: прогнозната стойност на обществената поръчка към датата на решението за нейното откриване е 11600.00 (единадесет хиляди и шестотин) лева без ДДС и при изчисляване на същата Възложителят е включил всички плащания без данък върху добавената стойност (ДДС), които са му известни към този момент.

Предметът на поръчката позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации. Не са налице условията за провеждане на ограничена процедура, състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление. Налице са възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по реда, предвиден в ЗОП за публично състезание. С цел да се осигури максимална публичност и да се постигнат най - добрите за възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

Съгласно общ утвърден прогнозен финансов ресурс на СИДП ДП- гр. Шумен за 2018 година в размер от 231600 (двеста тридесет и една хиляди и шестотин) лева без ДДС по т.130- **доставка , ведно с монтаж на комплексно оборудване за пункт за обработка и съхранение на дивечово месо** от Раздел "Доставки" на Приложение №1 към Заповед №467/19.12.2017г . на директора на Североизточно държавно предприятие - гр.Шумен изменена със Заповед №376/09.10.2018г на директора на СИДП ДП Шумен.

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 интернет адреса, посочен в обявлението за поръчката, а именно . https://wp.me/p82oGs-dbw

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.Технически спецификации

Настоящите технически спецификации определят минималните изисквания за изпълнение на доставката по обществената поръчка.

2.Техническа спецификация на доставката:

№	Наименование	Размери мм	kW	количество

		Д/Ш/В		
1	Стерилизатор за ножове- термичен. Терморегулатор и циферблатен термометър за контрол на температурата. Изцяло неръждаем. Възможност за монтаж на стена. Кран за източване на водата.	**380/100/420**	**1.2 kW/230V**	**2**
2	Работна маса със заден борд, с 1 умивален басейн с размери 500/400/250. Без долен плот. Изработена от неръждаема стомана. Крака от неръждаем профил с регулируеми във височина набивки.	**1000/600/850**		**1**
3	Работна маса със заден борд и с долен плот. Изработена от неръждаема стомана. Крака от неръждаем профил с регулируеми във височина набивки.	**2400/800/850**		**2**
4	Работен шкаф със заден борд и с 2 плъзгащи врати . С 1 умивален басейн с размери 500/400/250. Без междинен плот. Изработен от неръждаема стомана. Крака- неръждаеми , регулируеми във височина.	**1300/800/850**		**1**
5	Работен шкаф със заден борд и с 4 плъзгащи врати. С междинен плот. Изработен от неръждаема стомана. Крака- неръждаеми, регулируеми във височина.	**2600/800/850**		**1**
6	Работна маса със заден борд, с 1 умивален басейн с размери 700/500/350. Без долен плот. Изработена от неръждаема стомана. Крака от неръждаем профил с регулируеми във височина набивки.	**1200/600/850**		**1**
7	Висок шкаф с 2 врати. С 3 междинни плота. Изработена от неръждаема стомана. Крака от неръждаем профил с регулируеми във височина набивки.	600/400/1800		1
8	Стелаж , на 4 нива, неръждаем. Разглобяема конструкция. С плътни рафтове.	1850/500/1800		4

3. Срок и място за изпълнение на поръчката.

3.1. Срок на договора – Договора влиза в сила от датата на неговото подписване . Срокът на Договора изтича след доставката , монтажа и приемането на **комплексно оборудване за пункт за обработка и съхранение на дивечово месо, предмет на настоящата процедура**

3.2.Срок на доставка- Доставката на **комплексно оборудване за пункт за обработка и съхранение на дивечово месо, предмет на настоящата процедура** следва да бъде осъществена в срок до тридесет календарни дни , считано от датата на заявка, от страна на възложителя.

3.3.Място на изпълнение:

- ТП ДЛС Шерба , Станция Шерба, с.Гроздьово, обл.Варна.

4. Прогнозна стойност на поръчката.

Прогнозна стойност на поръчката е 11600,00 лева без включен ДДС. .

Участници, които предложат за изпълнение цена, която надвишава посочения максимален финансов ресурс ще бъдат отстранени от процедурата.

5. Изисквания към документацията, съпровождаща стоките предмет на поръчката:

Стоките предмет на поръчката се доставят заедно с всички документи които ги съпътстват според вида на стоката и относимите към нея нормативни разпоредби, като например – указание/упътване за употреба, технически паспорт/описание, гаранционна карта, декларация за съответствие, сертификат за качество, протокол за изпитване и т.н.

6. Иисквания към доставката , предмет на поръчката

Избраният за изпълнител поема за своя сметка товаренето, транспорта, разтоварването и монтажа на договорената доставка до мястото на предназначението.

7. Предаване на доставката

Изпълнителят доставя и монтира **комплексно оборудване за пункт за обработка и съхранение на дивечово месо, предмет на настоящата процедура**

Документиране- Протокол за приемане и предаване/стокова разписка, и/или документ за извършен и приет монтаж/инсталиране/разтоварване.

8.Начин на плащане:

Плащанията по договора ще се извършва по банков път, по банкова сметка на Изпълнителя в срок до 30 календарни дни след извършване на доставката. Заплащането на доставката се извършва на база на документ, удостоверяващ приемането й (Протокол за приемане и предаване/стокова разписка, и/или документ за извършен и приет монтаж/инсталиране/разтоварване), подписан от оправомощени представители на Страните, както и срещу издадена фактура, съдържаща данни за доставката, както и всички необходими законови реквизити.

Начинът на плащане е подробно разписан в приложения към настоящата документация проект на договор.

9. Гаранция за изпълнение на договора – не се изисква.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Право на участие в процедурата.

Право да участва в процедурата има 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 е установено.

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 ;

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. **Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка следва да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители, както и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива.**. В случай, че ще ползват подизпълнител участниците трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения, съобразно вида и дела на участието им – прилага се Декларация - съгласие от подизпълнителя, в която същият гарантира поетите задължения.

В случай, че ще използват подизпълнители, участниците следва да представят надлежно попълнен и подписан от всеки от подизпълнителите ЕЕДОП, в който се съдържа необходимата информация и доказателства, доказващи съответствието им с поставените критерии за подбор, изискванията за лично състояние и идентифицираща информация за тях .

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 пар..2,т.45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

2.Лично състояние на участниците:

2.1. 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 или кандидата;

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

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.

2.1.1. 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.

-е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

В случай, че участник е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56, ал.1, т.1-4 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 еЕЕДОП, част III.

2.2.. Поради прилагането на специфични национални основания за изключване , се указва следното:

Липсата на обстоятелства, свързани с националните основания за отстраняване се декларира в ЕЕДОП в полето „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване“.

Национални основания за отстраняване са:

-осъждания за престъпления по чл.194- 208, чл.213а-217, чл.219-252 и чл.254а-255а и чл.256-260 НК (чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП);

-нарушения по чл.61, ал.1, чл.62, ал.1 или 3, чл.63, ал.1 или ал.2, чл.228, ал.3 от Кодекса на труда (чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП);

-нарушения по чл.13, ал.1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност (чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП)

-наличие на свързаност по смисъла на пар.2, т.44 от ДР на ЗОП между кандидати/участници в конкретната процедура (чл.107, т.4 от ЗОП)

-наличие на обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

-обстоятелства по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

- Ако за участника не се отнасят националните основания за изключване следва да попълни в еЕЕДОП отговор “[X] Не“

- Ако за участника се отнасят някои/е от националните основания за изключване, следва да попълни в еЕЕДОП отговор “[X] Да“. При отговор „да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство , както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

Други основания за отстраняване от участие

Съгласно чл. 107 ЗОП освен на основанията по чл. 54, възложителят отстранява от процедурата:

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

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

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;

4. участници, които са свързани лица.

Участникът декларира липсата на основания за отстраняване от участие в процедурата и съответствие с поставените критерии за подбор чрез попълване на ЕЕДОП

Попълване на еЕЕДОП: Данните, които се попълват в еЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

С настоящото се представят общи указания за информацията, която се попълва в конкретните раздели, съобразно условията на настоящата обществена поръчка.

1.Попълване на Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя: В тази част се съдържа идентифицираща информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка. Когато се използва образецът, предоставен към документацията на обществената поръчка, информацията е предварително попълнена и не е необходимо да бъде попълвана от подателя.

2. Попълване на Част II: Информация за икономическия оператор: Раздел А е задължителен за попълване от всеки икономически оператор – участник, подизпълнител, член на обединение, както и обособената/ите позиция/и, за която/ито се подава офертата. В него се попълват идентификационни данни за икономическия оператор. Посочва се общата информация, свързана с вида на икономическия оператор (дали е микро-, малко или средно предприятие), формата на участие (дали участва самостоятелно или в обединение с други лица).

Раздел Б се попълва, когато офертата се подава от упълномощено лице, а не от законен представител на икономическия оператор. Следва да се има предвид, че възможността за използване на пълномощник не може да се използва за деклариране на обстоятелствата, свързани с личното състояние.

Раздел В не следва да се попълва, предвид условията на настоящата поръчка, а именно: поради липсата на критерии за подбор, които се отнасят до Технически и професионални способности.

Раздел Г се попълва от участникът, само когато предвижда да използва подизпълнител при изпълнение предмета на поръчката.

3. Попълване на Част III: Основания за изключване:

Част III е задължителна за попълване от всеки икономически оператор–участник, подизпълнител, член на обединение. В тази част се декларират обстоятелствата, свързани с личното състояние на физическите лица, представляващи всеки икономически оператор (участник, подизпълнител, член на обединение).

В Раздел А се декларират част от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП.

В Раздел Б се декларира обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

В Раздел В се декларират част от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4 –7от ЗОП.

В Раздел Г се предоставя информация за специфичните национални основания за отстраняване. Когато за лицето, подател на еЕЕДОП не са налице специфични национални основания за отстраняване в Част III, раздел Г от еЕЕДОП се отбелязва „не“

без да е необходимо допълнително изброяване на обстоятелствата. (В случай, че по своя инициатива подателят на еЕЕДОП реши за изброява основанията, то изброяването следва да бъде изчерпателно.) Ако за лицето подател на еЕЕДОП е налице едно или повече от специфичните национални основания за отстраняване, то в Част III, раздел Г от еЕЕДОП се отбелязва „да“. В този случай следва да бъде попълнена информация за конкретните обстоятелства, както и информацията в следващото поле, свързана с предприетите мерки за надеждност по смисъла на чл. 56, ал. 1 от ЗОП, както и да бъдат приложени съответните доказателства по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

4. Част IV: Критерии за подбор Участникът не попълва тази част, предвид условията на настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка.

5. Част V: Намаляване на броя на квалифицираните кандидати: Тази част не е необходимо да се попълва, предвид условията на настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка.

6. Попълване на Част VI: Заключителни положения:

Част VI е задължителна за попълване от всеки икономически оператор–участник, подизпълнител, член на обединение. В тази заключителната част на документа икономическият оператор следва да даде своето официално съгласие, ТП ДЛС Шерба да получи достъп до документите, подкрепящи информацията декларирана във всички части на еЕЕДОП, за целите на настоящата обществена поръчка. Задължително е също и да се посочи дата, както и имената, качеството на всяко лице и подпис, подател на документа.

3.ИЗПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА.

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. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. 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.

В случай на ползване на капацитета на трети лица, участникът следва да попълни част II, буква «В» на ЕЕДОП и да представи за същите надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се съдържа необходимата информация и доказателства (документи), доказващи съответствието им с поставените критерии за подбор, изискванията за лично състояние и идентифицираща информация за тях (правна форма, ЕИК /Булстат, представляващи лица по чл.54,ал.2 от ЗОП, адрес за контакт).

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. Възложителят ще изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по чл.65, ал. 4 от ЗОП.

Ако за изпълнението на поръчката участникът в процедурата ще използва ресурсите на трети лица /физически и/или юридически лица/, същият следва да представи доказателства, че ще разполага с ресурсите на третите лица за срока и предмета на настоящата обществена поръчка, които по безспорен начин да доказват ангажираност на съответното трето лице и доказват поетите от тях задължения. Към офертата следва **да се представят доказателства**, които по безспорен начин да доказват ангажираност на съответното трето лице (физическо и/или юридическо лице) за предоставяне на конкретните ресурси, за срока и предмета на настоящата обществена поръчка. **Прилага се в оригинал декларация от всяко физическо и/или юридическо лице, посочено от участника като трето лице, чиито ресурси ще използва,**

потвърждаваща неговото съгласие и възможност да предостави конкретните ресурси на участника в настоящата поръчка за срока и изпълнението на предмета на настоящата обществена поръчка (свободен текст).

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл.65, ал. 2 – 4 от ЗОП.

4.КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

4.1. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност: Възложителят няма поставени изисвания по отношение годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност

4.2.Икономическо и финансово състояние:

Възложителят няма поставени изисвания по отношение на икономическото и финансовото състояние на участниците.

4.3.Технически и професионални способности:

Възложителят няма поставени изисвания по отношение на технически и професионални способности на участниците

При подаване на офертата участникът декларира съответствието с критериите за подбор чрез информация в еЕЕДОП.

На основание чл.67,ал.5 от ЗОП възложителя може да изиска 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.

На основание чл. 67, ал. 6 от ЗОП преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят ще изиска 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 приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните от възложителя.

III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПРЕДСТАВЕНА ОТ УЧАСТНИЦИТЕ

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

Забележка:

Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). 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 ЕЕДОП. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице се представя ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението.

1.1. Указания за подготовка и представяне на ЕЕДОП:

1.1.1. Същност и представяне на ЕЕДОП:

Единният европейски документ на обществени поръчки (ЕЕДОП) представлява лична декларация, чрез която се декларират обстоятелствата, свързани с личното състояние и с критериите за подбор като се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя. В документа се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която подателят на документа е установен, са длъжни да предоставят информация.

ЕЕДОП се подава от физическите лица, представляващи всеки икономически оператор - участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение. Конкретните физически лица, от които се изисква да декларират данни в ЕЕДОП се определят в зависимост от формата на икономическия оператор (вида на дружеството) и са подробно разписани в чл. 40 от ППЗОП.

Когато декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние (Част III от ЕЕДОП) се отнасят за повече от едно физическо лице, всички тези лица могат да подпишат един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, могат да се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния икономически оператор (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение).

ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г.

Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид.

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

1.1.2. Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: **https://ec.europa.eu/tools/espd.**

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

Участникът ИЗТЕГЛЯ ОТ ДОКУМЕНТАЦИЯТА и зарежда в информационната системата еЕЕДОП на адрес https://ec.europa.eu/tools/espd приложеният към документацията XML файл, попълва необходимите данни И ИЗТЕГЛЯ на собственият си компютър генерираният документ (espd-response) и в двата файла – PDF и XML, след което PDF файла ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица и да бъде приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

а: В приложените към документацията образци ще намерите файл - XML файл който трябва да съхраните на компютъра си.

Важно! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.

в: В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор"

г: В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"

д: В новопоялвилото се поле "Качете документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“.

е: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"

ж: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред".

Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целят попълнен еЕЕДОП.

з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа.

Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

и: Изтегления *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата. **Начинът за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата (офертата)**. **Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.**

Забележка: Зареденият еЕЕДОП за попълване онлайн съдържа автоматично направени отметки за отговор с „да“ или „не“. Всеки участник следва да декларира чрез отбелязване на конкретното обстоятелство , което е относимо за него.

1.1.3. Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. В този случай към документите за подбор се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните в публикувания ЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Системата за еЕЕДОП е външна за възложителя ЕСО ЕАД и той не носи отговорност за нейното функциониране и работоспособност.

ВАЖНО: еЕЕДОП е необходимо да бъде подписан с квалифициран електронен подпис.

Подписът, положен върху даден документ трябва да идентифицира лицето, което е оправомощено да направи волеизявленията , отразени в документа. Това правило е валидно и за еЕЕДОП , който следва да се разглежда като електронен документ по смисъла на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (ЗЕДЕУУ) и да бъде подписан с квалифициран електронен подпис.

В чл.4 от ЗЕДЕУУ са дефинирани понятията автор и титуляр на електронно изявление. Съгласно тази разпоредба автор на електронното изявление е физическото лице, което в изявлението се сочи като негов извършител, а титуляр на електронното изявление е лицето, от името на което е извършено електронното изявление.

Отнесено към ЕЕДОП това означава, че приемането или не на определен тип подпис е зависимо от това какви данни и информация се съдържат в документа, който е подписан. Така например за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП е достатъчно да се установи, че автор на подписа е съответното задължено лице по смисъла на чл.54, ал.2 от ЗОП във вр с чл.40 от ППЗОП. За обстоятелства обаче, които ангажират юридическото лице (отнасящи се до дружеството) , трябва авторът на подписа да е лице, което притежава необходимите правомощия да декларира тези обстоятелства.

Примери:

а)Подписване на еЕЕДОП от лицата , които представляват съответното дружество участник :

Тези лица могат да декларират както данни, които се отнасят до тяхното лично състояние , така и обстоятелства , свързани с дружеството участник. От тази гледна точка няма значение дали подписът е личен (на физическо лице) или е с титуляр дружеството участник. И в двата той ще идентифицира физическото лице (автор) , а позицията и правомощията на лицето в конкретното дружество могат да се установят чрез справка в съответния регистър по вписване.

б)Подписване на еЕЕдОП от лицата, които не представляват дружеството , но са членове на Управителен или Надзорен съвет.

В тези случаи личния подпис е безусловно допустим.Подпис с титуляр дружеството участник също може да се приеме, но само по отношение на декларираните в еЕЕДОП обстоятелства по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП

Забележка: При необходимост , участникът може да се запознае с указанията за попълване и използване на еЕЕДОП на страницата на Агенция по обществени поръчки , рубрика „Въпроси и отговори“ , „Методически указания „ на АОП изх.№МУ-4 от 02.03.2018г. на интернет адрес:
http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf, включително видеоклип с указание за попълване.

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. **Съгласно чл.47 от ППЗОП , офертата се представя** 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 и обособената позиция (ако има обособени позиции), за която се подават документите.

2.3. Опаковката включва изискуемите от Възложителя документи от списъка на изискуемите и представените документи, **както и отделен/и запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри”**, който съдържа ценовото предложение на участника**.**

2.4. Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено лице, 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 отпълномощник).

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.

Опаковката на кандидатите ще се приемат всеки работен ден от **8:30 до 17:00** часа в деловодството в административната сграда на възложителя в срока посочен в обявлението**.** Опаковките, 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 процедурата следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия, и има право да представи само една опаковка.

3. Срок на валидност на офертите – не по-малко от **3 месеца** от крайния срок за получаване на офертите.

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

4**. За участие в настоящата процедура следва да бъде подготвена оферта, съдържаща най-малко следните документи и информация:**

4.1. Опис на представените документи; - По образец №1

4.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), който се представя от всеки икономически оператор (участник, подизпълнител, член на обединение) и се подписва от всички задължени лица по чл. 40 от ППЗОП.-

ЕЕДОП задължително се представя в електронен вид;

Забележка: Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП

В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

4.3. Техническо предложение По образец №2– документа се изготвя по образец, който е предоставен към документацията за обществената поръчка и се представя задължително в оригинал. Когато е приложимо към техническото предложение се прилага документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

Техническото предложение съдържа:

А) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

Б) предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя .

В) Декларация за конфиденциалност по чл.102, ал.1 от ЗОП– по образец №3. Съгласно чл.102, ал.1 от ЗОП, участниците могат да посочат в офертите си информация, която считат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи съответната информацията не се разкрива от възложителя. Участниците следва да имат предвид, че не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Г) декларация за срока на валидност на офертата;

Д) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

4.4. Ценово предложение –Образец №5 – документа се изготвя по образец, който е предоставен към документацията за обществената поръчка и се представя задължително в оригинал.

При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи. **Представя се в отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри” .**

Цената следва да включва всички разходи до краен получател: мита, такси, стойността на стоката, опаковка, застраховка , монтаж и транспорт до краен получател. Предложената цена следва да е в български лева, трябва да е фиксирана и да не подлежи на промяна за срока на действие на договора.. Ценовата оферта се подписва от законния представител на участника или от изрично упълномощено от него лице, за което има представено в офертата нотариално заверено пълномощно. **Номерира се всяка страница от приложените документи в Плик „Предлагани ценови параметри”. Единствено участниците носят отговорност за допуснати от тях грешки или пропуски при изчислението на предлаганите от тях цени.**

Извън плик с надпис „Предлагани ценови параметри” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които са включили / посочили някъде в

офертата си, извън плик „Предлагани ценови параметри" елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

4.6.Когато е приложимо се представят и **документи за доказване на предприетите мерки за надеждност**;

4.7. Когато е приложимо се представя и копие от документ (учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ), от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице).

ВАЖНО: В случай , че е приложимо:

Ако участникът е предвидил използване на подизпълнител или е посочил, че ще използва капацитета на трети лица, за доказване на съответствието с критериите за подбор (чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката) ЕЕДОП се представя и за тях (за всеки от подизпълнителите и/ или за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката).

Декларация от всяко физическо и/или юридическо лице посочено от участника като трето лице, чиито ресурси ще използва при изпълнение на поръчката, потвърждаваща неговото съгласие и възможност да предостави конкретните ресурси на участника в настоящата поръчка за срока и изпълнението на предмета на настоящата обществена поръчка (свободен текст). Представя се само, ако участникът е предвидил, че ще използва ресурсите на трети лица. Участникът представя доказателства, че ще разполага с ресурсите на третите лица за срока и предмета на настоящата обществена поръчка, които по безспорен начин да доказват ангажираност на съответното трето лице и доказват поетите от тях задължения.

Участникът представя доказателства, че ще разполага с ресурсите на третите лица за срока и предмета на настоящата обществена поръчка, които по безспорен начин да доказват ангажираност на съответното трето лице и доказват поетите от тях задължения.

4.8. В случаите, в които участникът е посочил в ЕЕДОП, че ще използва подизпълнители, като доказателство за поетите от подизпълнителите задължения, се прилага Декларация – съгласие от подизпълнителя, в която същият гарантира поетите задължения – по образец №4 към настоящата документация /ако е приложимо.

Във връзка с прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679, относно защитата на физическите лица във връзка с обработване на личните им данни и относно свободното движение на такива данни, кандидатите следва да представят като част от офертата си Декларация за съгласие за обработване на лични данни - по образец

5. Общи условия при подготовката и представяне на офертите:

5.1. Ввсеки участник има право да представи само една оферта.

5.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелно оферта

5.3. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

5.4. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

5.5. Не се допуска представянето на варианти в офертите.

5.6. Всички срокове, изисквания и условия на Възложителя посочени в обявлението за обществена поръчка и в настоящата документация са задължителни за участниците. При

подготовката на офертите всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. До изтичането на срока за подаване на заявленията за участие или офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

В случай на представяне на копия на документи, те трябва да бъдат заверени с гриф „Вярно с оригинала“, подписани и подпечатани.

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

1. Разглеждане на офертите:

Комисията започва работа след получаване от Възложителя на списъка с кандидатите 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 и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата в която се извършва отварянето.

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

Участниците в процедурата са длъжни в процеса на провеждането и да уведомят Възложителя за всички настъпили обстоятелства по чл.54, ал.1 от ЗОП в 3-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.

Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл.54, ал.2 от ППЗОП. Комисията оповестява предложените цени и предлага на един от присъстващите участници да подпише ценовите оферти на останалите участници.

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

2. Критерий за възлагане на поръчката – икономически най-изгодната оферта, въз основа на най-ниската предложена цена, съгласно образеца на ценовата оферта. Предложената цена трябва да е в лева без вкл. ДДС.

3. Класиране на ценовите оферти

Комисията разглежда, оценява и класира допуснатите оферти по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Участникът, чиято оферта предлага най-ниска цена за цялата доставка ще бъде определен за изпълнител на поръчката.

В случай, че офертите на двама или повече участници получат еднакъв брой точки, класирането помежду им се извършва чрез жребий. Участниците, получили еднакъв брой точки, ще бъдат уведомени по подходящ начин за датата и часа за провеждане на жребия.

Неприсъствието на някой кандидат, уведомен съгласно правилата, при провеждане на жребия не е основание за отлагане на жребия.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, събрана в хода на провеждането на процедурата.

V. Документи за сключване на договор:

5.1 за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – свидетелство за съдимост;
5.2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината **по седалището на възложителя и на кандидата** или участника;
5.3. 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";;
Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът, представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодартелството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление направено пред компетентен орган в съответната държава.

Съгласно чл. 70 от ППЗОП, когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди сключване на договора следва да представи на 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 няма да изисква документи, които вече са му били предоставени, достъпни са в публични регистри или могат да му бъдат предоставени по служебен път.

В качеството си на възложител по ЗОП, ТП ДЛС Шерба има възможност служебно да се снабди с доказателства за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП, както следва:

-удостоверение от органите по приходите за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски към държавата по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от ДОПК и лихвите по тях, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечаване на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

-удостоверение от община по седалище на възложителя и Община по седалище на участника за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски към държавата по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от ДОПК и лихвите по тях, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечаване на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сил

VI. ОБРАЗЦИ И ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец №1 – **Опис на представените документи**
Образец №2 –Техническо предложение , съдържащо предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя
Образец №3 – **Декларация за конфиденциалност** по 102, ал. 1 ЗОП **, когато е приложимо**
Образец №4- **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител- ако е приложимо**

Образец №5 - Ценово предложение
Декларация за съгласие за обработване на лични данни по образец
Приложение: Проект на договор

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 ПОРЪЧКИ ЗА услуги или строителство**, 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/

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

а) Решение за откриване на процедурата.
б) Обявление за обществена поръчка.
в) Техническа спецификация.
г) Проект на договор за изпълнение на поръчката.
д) Указания към участниците.
е) Образци за участие в процедурата.

Документацията е одобрена с Решение № 465 от 01=11.2018 г. на зам. директора на ТП ДЛС Шерба, съгласно делегиране на правомощия със Заповед **№391/28.11.2017г. на директора на ТП ДЛС Шерба** за откриване процедура – публично състезание за възлагане на обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки.