МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ
"ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ"СМОЛЯН
ТП "ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО БОРИНО"
п.к. 4824, обл.Смолян,община Борино,ул."Родопи" №20, ЕИК 2016195800385
e_mail:dgsborino@ucdp-smolian.com

МЗХГ - Южноцентрално ДП
ДГС - БОРИНО
Изх. №...1762.....
.....16.05.....2018 г.

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИТЕ ДИРЕКТОРИ НА
„ЕВРОМАРКЕТ КЪНСТРАКШЪН" АД
Адрес за кореспонденция:
бул. „Андрей Ляпчев" №51
район Младост
гр. София, общ. Столична

П О К А Н А

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез процедура на договаряне без предварително обявление

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА/ГОСПОЖИ ДИРЕКТОРИ,

С настоящата покана и на основание чл.64, ал.3 във връзка с ал.1 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки (ППЗОП) във връзка с чл.79 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Ви уведомяваме за възможността и Ви каним да вземете участие в обявената от нас обществена поръчка с предмет и параметри, както следва:

I. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

1.1. Услуга с предмет: **„Следгаранционно сервизно и техническо обслужване, профилактика, диагностика и ремонт на селскостопански машини, транспортно оборудване, машини за извършване на изкопно-насипни работи, строителни машини и оборудване (в т.ч. трактори, булдозери, багери, багер-товарачи, снегорини и др.), стопанисвани от ТП „ДГС – Борино", вкл. доставка на резервни части и консумативи за срок от 24 месеца"**, съгласно **Решение №102/16.05.2018г**. на Директора на Териториално поделение "Държавно горско стопанство Борино" (ТП "ДГС- Борино") за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка.

Предметът на обществената поръчка включва услугите по извършването на профилактика, диагностика и ремонт на 1 (един) брой машина за извършване на изкопно-насипни работи – багер-товарач със следните технически параметри:

№	Вид	Марка	Модел	Рег. номер	Година на производство	Обем на двигателя/ допустима максимална маса	Брой места	Гориво
1.	Багер-товарач	Коматцу	WB97S-5EO	СМ 01316	2013	9500	1	дизел

както и при необходимост доставка и влагане на резервни части, материали и консумативи. Кандидатите участват за цялостно изпълнение на предмета на поръчката.

Възложителят си запазва правото при придобиване на нови машини, да включи същите в обхвата на поръчката, в рамките на прогнозната стойност за извършване на услугите.

1.2. Максимална прогнозна стойност за цялото изпълнение на поръчката е **12 000.00лв. (Дванадесет хиляди лева) без ДДС**.

II. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

Място на изпълнение: Административната сграда на ТП "ДГС - Борино" – обл. Смолян, общ. Борино, с. Борино, ул. „Родопи" №20 и сервиза/ремонтните помещения на Изпълнителя.

Срок за изпълнение: 24 месеца, считано от датата на сключване на договора.

Услуги по поръчката ще се извършват до изчерпване на сумата или изтичане срока на договора.

III. УСЛОВИЯ, СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

3.1. Техническото обслужване включва: сервизно обслужване в пълен обем и периодичност, съгласно предписанията на производителя на съответната марка багер – товарач, ремонтни дейности, вкл. тенекеджийски-бояджийски и стругарски дейности, електрически услуги, профилактика, диагностика, както и цялостна поддръжка на техниката в изправност през целия период на действие на договора.

3.2. Изпълнителят трябва да осигурява гаранция по отношение на извършените ремонтни дейности.

3.3. При необходимост в резултат на гореизброените действия по обслужване и ремонт, Изпълнителят следва да достави и вложи оригинални, нови и неупотребявани резервни части, материали и консумативи.

3.4.Изпълнителят следва да изготвя двустранно подписан приемо-предавателен протокол за извършения ремонт, вида и количеството на вложените резервни части, материали и консумативи.

3.5.Всички операции по техническото обслужване, профилактика и ремонтните дейности по техниката трябва да се извършват в съответствие с препоръките на завода-производител.

3.6. Ремонтните дейности следва да бъдат изършвани следните срокове:

- ☞ при лека повреда – максимум до 3 (три) работни дни от постъпване на техниката в сервиза;
- ☞ при средна повреда – максимум до 5 (пет) работни дни от постъпване на техниката в сервиза;
- ☞ при тежка повреда – максимум до 10 (десет) работни дни от постъпване на техниката в сервиза

Приемането в сервиза следва да бъде извършвано максимум до 5 (пет) работни дни от подаване на заявка по телефона или писмено по e-mail. При необходимост ще се изготвят графици за обслужване и ремонт. За дейности, за които не е необходимо постъпване сервиз, срокът е съответно до 3 (три) работни дни.

Условия и начин на плащане: Заплащането ще се извършва след извършване на услугата, по банков път, в лева, в срок от 20 /двадесет/ работни дни от представяне на редовно оформени документи за плащане: оригинална фактура, придружена от двустранно подписан протокол за извършените дейности, и доставените и вложени части, подписан от упълномощени представители на страните по договора

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

4.1. Общи условия.

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.

4.1.1.Обединения.

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

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

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

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

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

4.1.2.Подизпълнители

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

4.1.2.2. 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.

4.1.2.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.1.2.2.

4.1.2.4. 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.

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

Възложителят има право да откаже плащане на подизпълнителя, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

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

4.1.2.6. 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.

4.1.2.7. 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.

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

4.1.3. 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.

4.1.4. Свързани лица по смисъла на § 2, т.45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

4.1.5. Участниците в процедурата следва да отговарят на изискванията на чл.54, ал.1, т.1-7 от ЗОП и чл.55, ал.1, т.1, т.4 и т.5 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 Единен европейски документ за обществени поръчки (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.

4.1.6. Участникът следва да предостави (декларира) в част III., буква „Г“ от ЕЕДОП липсата на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

4.2. Критерии за подбор.

Технически и професионални способности.

4.2.1. Участниците следва да разполагат с **инструменти, съоръжения и техническо оборудване**, необходими за изпълнение на поръчката. Минималните

изисквания за наличието на инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката, както следва:

- оторизиран автосервиз с обособени сектори или работни помещения, оборудвани за извършване на услугите, предмет на обществената поръчка;
- собствено и/или нает техническо оборудване за изпълнение на поръчката.

4.2.2. Участниците следва да разполагат с **персонал с определена професионална компетентност** за изпълнението на поръчката. Минимално необходимия персонал е две лица с професионална компетентност* за изпълнение на поръчката.

* Относно определението за професионална компетентност виж §2, т.41 от ДР на ЗОП.

Доказване на техническите и професионални способности.

4.2.3. За доказване на наличието на инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката, участниците декларират наличните инструменти, съоръжения и техническо оборудване, съгласно т. 4.2.1. от настоящия раздел в ***част IV, буква „В", т. 9) от ЕЕДОП***. При декларирането в част IV, буква „В", т. 9) от ЕЕДОП се описват минимум следните характеристики, както следва:

4.2.3.1. а) адрес на автосервиза; б) правно основание на ползване на автосервиза – собствен/нает; в) информация относно оторизацията на сервиза – вид документ, дата на издаване, от кого е издаден и т.н.

Забележка: в случаите на ползване на автосервиз под наем следва да се има предвид, че е налице използване на капацитета на трети лица, т.е. следва да се спазват разпоредбите на ЗОП относно представяне на доказателства, че този капацитет е на разположение на участника, както и за попълване и представяне на отделен ЕЕДОП от третото лице.

4.2.3.2. а)вид на техническото оборудване/марка, б)година на производство, в)правно основание за ползване – собствено/под наем.

Забележка: в случаите на ползване на оборудването под наем следва да се има предвид, че е налице използване на капацитета на трети лица, т.е. следва да се спазват разпоредбите на ЗОП относно представяне на доказателства, че този капацитет е на разположение на участника, както и за попълване и представяне на отделен ЕЕДОП от третото лице.

4.2.4. За доказване на наличието на персонал с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, участниците декларират минимално необходимия брой персонал с определена персонална компетентност в ***част IV, буква „В", т. 6) от ЕЕДОП.***. При деклариране на минимално необходимия брой на персонала с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката в част IV, буква „В", т. 6) от ЕЕДОП за декларираните лица се посочва, както следва: 1) трите имена; 2) професионална квалификация (правоспособност); 3) правно основание, въз основа на което, лицето ще осъществява възложените му дейности – трудово правоотношение/друго правоотношение.

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.

V. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ ОТ УЧАСТИЕ

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

5.1.който не е представил някой от необходимите документи, изискващи се съгласно поканата за участие;

5.2.по отношение на когото са налице обстоятелствата по чл.54, ал.1 и посочените обстоятелства по чл.55, ал.1 от ЗОП;

5.3.който е представил заявление, което е непълно или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

5.4. други основания, посочени в ЗОП и ППЗОП.

VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

6.1. Общи положения

При подаване на заявление за участие, участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор, чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). 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.

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.

Когато участникът посочва, 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, който съдържа съответната информация, изисквана от възложителя.

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.

6.2. Подготовка на заявлението

За участие в процедурата, участникът следва да представи заявление, изготвено при условията и изискванията на настоящите указания за участие. Същото се представя в срока и на адреса, посочени в настоящата покана за обществената поръчка, по реда, описан в настоящите указания. Участникът трябва да проучи всички указания и условия за участие и да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Представянето на заявление задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените, води до отстраняване от участие в процедурата.

До изтичането на срока за подаване на заявлението за участие, участникът може да промени, да допълни или да оттегли заявлението си. Заявлението съдържа техническо и ценово предложение. Заявлението за участие се изготвя на български език. Участника в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само едно заявление.

Документите и данните в заявлението се подписват само от лица с представителни функции или упълномощени за това лица. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и нотариално заверено пълномощно (оригинал или копие, заверено от кандидата) за изпълнение на такива функции.

Всички представени в предложението документи трябва да са изготвени на български език. В случай, че документите се представят на език, различен от български, следва да бъдат придружени с превод на български език.

При изготвяне на необходимите документи не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от кандидата да го представлява.

Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния кандидат с текст "Вярно с оригинала".

Изискуемите декларации се подписват от лицата, определени от закона и се представят само в оригинал.

Участникът следва да представи **Ценовото предложение,** изготвено по образеца, приложен към настоящата покана. Същото следва да бъде представено в левове, без ДДС, закръглено до втората цифра след десетичната запетая. При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

В предложената оферта следва да бъдат калкулирани всички разходи (вкл. транспортни, от и до автосервиза), свързани с качественото изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Предложените стойности не подлежат на промяна през целия срок на договора.

Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: името/наименованието на кандидата или участника, вкл. участниците в обединението (когато е приложимо), адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес; наименованието на процедурата, за която се подават документите.

6.3. Срок за подаване/приемане на заявлението

Заявлението се подава лично или чрез упълномощено лице, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, в деловодството на Административната сграда на ТП „ДГС-Борино" на адрес: с.Борино, 4824, общ.Девин, обл.Смолян, ул. „Родопи" №20.

Заявления за участие в процедурата ще се приемат от 8:00 до 12:00 ч. и от 13:00 до 17:00 ч. всеки работен ден до изтичане на крайния срок за подаване, а именно **01.06.2018г. включително**.

6.4. Приемане на заявлението

При приемане на заявлението върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и тези данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат заявления за участие, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Получените заявления за участие се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

6.5. Срок на валидност на заявлението

Срокът на валидност на заявлението включва времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях предложения.

Предложенията следва да бъдат валидни най-малко **3 /три/ календарни месеца** от крайния срок за получаване на заявленията.

Заявления с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в настоящата процедура.

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

Участниците в процедурата са длъжни в процеса на провеждането й да уведомят Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.54, ал.1 и

посочените от възложителя обстоятелства по чл.55, ал.1 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

VII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ.

Заявлението за участие включва следните документи:

1.Опис на представените документи, подписан от участника, *представя се в оригинал по образец, приложен към документацията – Приложение №1*;

2.Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника 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 всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката, *представя се по образец, приложен към документацията – Приложение №2*;

На основание чл. 67, ал.4 от ЗОП, в сила от 01.04.20418г., Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

ЕЕДОП се представя от участниците само в електронен вид чрез цифрово подписан PDF файл. Прилага се записан на подходящ оптичен носител (например CD или DVD).

Изготвянето се осъществява чрез предоставения в документацията за участие образец на ЕЕДОП в word файл. Попълват се необходимите данни и файла се конвентира или сканира в PDF формат. Версията на попълнения ЕЕДОП в PDF формат следва да бъде подписана с електронен подпис от всички лица, за които е налице задължение по силата на ЗОП и ППЗОП да декларират обстоятелствата, свързани с личното състояние и изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП . Файлът с формат PDF (подписан електронно) се запазва и представя на оптичния носител. При необходимост от предоставяне на повече от един ЕЕДОП всеки един се поставя (записва, запазва в) в отделна папка на оптичния носител, която е подходящо именувана.

Друга възможност за предоставяне на ЕЕДОП е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден и с „времеви печат“, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, 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.

3.Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност- *представя се във вид на заверено от кандидата копие или оригинал само когато е приложимо*:

- по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.1 и 2 ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

4.Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението и информация за партньора, който представлява обединението за целите на обществената поръчка, уговорената солидарна отговорност, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението-

представя се във вид на заверено от кандидата копие или оригинал само когато участникът е обединение.

5.Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, *представя се в оригинал по образец, приложен към документацията – Приложение №3;*

6. Документ за упълномощаване – представя се, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

7. Декларация за срока на валидност на офертата, *представя се в оригинал по образец, приложен към документацията – Приложение №4*;

8.Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на възложителя и спецификите на предоставяната услуга, предмет на процедурата - *представя се в оригинал по образец – Приложение №6, подписано и подпечатано от представляващия участника или упълномощеното лице.*

9.Ценово предложение, *представя се в оригинал по образец, приложен към документацията – Приложение №7.* Същото се подписва от лицето имащо представителна власт и подпечатва на всяка страница. Посочва и името и фамилията на лицето, което го е подписало.

VIII. МЯСТО, ДАТА И ЧАС ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДОГОВАРЯНЕТО.

Договарянето ще се проведе на 05.06.2018г. в административната сграда на ТП „ДГС-Борино“, с.Борино, област Смолян, ул. „Родопи” №20 от 14:00 часа.

Възложителят назначава комисия по чл.103, ал.1 от ЗОП и съгласно чл.51 и следващите от ППЗОП, която ще проведе договарянето с поканените участници, за определяне условията на договора съгласно изискванията на Възложителя, посочени в настоящата покана за участие и приложимите нормативни актове.

Комисията започва работа след получаване на заявленията за участие.

Когато са поканени няколко участника и са получени повече от едно заявление за участие, чрез жребий се определя поредността на провеждане на преговорите. На заседанието за определяне поредността на преговорите могат да присъстват и представители на поканените участници.

При провеждане на договарянето участниците се представляват от законните си представители или упълномощени лица с пълномощно с нотариална заверка на подписите. Участникът може да прави допълнителни предложения за подобряване на първоначалното си предложение съгласно посочения критерии „най-ниска цена“ и за определяне клаузите от проекта на договор.

Комисията води поотделно и по един и същи начин преговори с поканените участници. На участниците се предоставя еднаква информация и се задават еднакви въпроси. По време на преговорите комисията се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания. Резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от членовете на комисията от представителя на участника. В случай, че участникът в договарянето не направи друго предложение за цена на изпълнението, в протокола ще бъде включено изрично изявление, че същият поддържа ценовото предложение, представено в първоначалната му оферта.

Комисията като цяло, и нейните членове в частност, нямат право да оповестяват постигнатите договорености с един от участниците пред останалите участници освен с негово изрично съгласие.

Комисията изисква писмена обосновка, когато установи, че предложенията на някой от участниците, постигнато в резултат на преговорите, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка. Писмената обосновка трябва да се представи в 5-дневен

срок. Преценката за представената писмена обосновка, както и действията на комисията за нейното приемане или отхвърляне се извършват съгласно чл.72 ЗОП.

След приключване на преговорите комисията обобщава резултатите от тях и изготвя доклад, съдържащ информацията по чл.60, ал.1 от ППЗОП.

Класирането на участниците и определянето на изпълнител се извършва на база критерия „най-ниска предложена цена" без ДДС.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Възложителят ще сключи договор с участника, определен за изпълнител, в съответствие с представения към настоящата покана проект на договор и включените в протокола от договарянето предложения и постигнатите договорености.

При сключване на договора, избраният за изпълнител трябва да представи документите по чл.112, ал.1 от ЗОП.

За въпроси относно изискванията към участника, подготовка на офертата, провеждане на процедурата и сключване на договора и други, които не са уредени в настоящите указания, се прилагат съответните разпоредби на ЗОП и ППЗОП.

При противоречие между решението за откриване на процедурата и условията, посочени в поканата или приложенията към нея с приоритет се прилага съдържащото се в решението.

Приложения към поканата:

1. ***Приложение №1*** – Опис на представените документи;
2. ***Приложение №2*** – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника 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 всяко лице, чиито ресурс ще бъде ангажиран в изпълнението на поръчката;
3. ***Приложение №3*** – Декларация за съгласие с клаузите на приложение проект на договор;
4. ***Приложение №4*** – Декларация за срока на валидност на офертата;
5. ***Приложение №5*** - Техническо спецификация за изпълнение на поръчката;
6. ***Приложение №6*** - Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
7. ***Приложение №7*** – Ценово предложение;
8. ***Приложение №8*** – Проект на договор.

ДИРЕКТОР ТП „ДГС – БОРИНО":.....
(инж. Атанас Чаушев)