ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО – СМИЛЯН”
4770, с.Смилян, ул.”Девети септември” №101, ЕИК 2016195800347,
тел.03026/2441, e-mail ***dgssmilian@ucdp-smolian.com***

УТВЪРДИЛ:……/п/…….
ИНЖ. ЗВЕЗДАЛИН БЕКЯРОВ
ДИРЕКТОР НА ТП “ДГС – СМИЛЯН

- **Подписът е заличен на осн.чл.2 от ЗЗЛД**

Д О К У М Е Н Т А Ц И Я

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

“Следгаранционно сервизно и техническо обслужване, профилактика, диагностика и ремонт на моторни превозни средства (в т.ч. мотоциклети, автомобили, микробуси, камиони, самосвали, каросерии, ремаркета и полуремаркета), включително доставка на резервни части и консумативи за нуждите на ТП”ДГС-Смилян”
за срок от 24 месеца”

с. СМИЛЯН, 2018 ГОДИНА

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ
А. Обект и предмет на обществената поръчка;
Б. Техническа спецификация и условия за изпълнение на обществената поръчка;
В. Критерий за възлагане.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА
А. Условия за участие;
Б. Информация относно личното състояние и критериите за подбор.Доказателства.

III. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА
1. Техническо предложение;
2. Ценово предложение;
3. Единен европейски документ за обществената поръчка (ЕЕДОП);
4. Документ за обединение (в случаите, когато е приложимо);
5. Опис на представените документи.

V. ОФОРМЯНЕ И ПОДГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

VI. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ
А. Отваряне на офертите;
Б. Разглеждане на офертите;
В. Оценяване и класиране на офертите;
Г. Обявяване на резултатите от проведената открита процедура;
Д. Сключване на договор.

VIII.ПРИЛОЖЕНИЯ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ:

Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ***"Следгаранционно сервизно и техническо обслужване, профилактика, диагностика и ремонт на моторни превозни средства (в т.ч. мотоциклети, автомобили, микробуси, камиони, самосвали, каросерии, ремаркета и полуремаркета), включително доставка на резервни части и консумативи за нуждите на ТП "ДГС-Смилян"" за срок от 24 месеца*** се осъществява въз основа на **Решение №45/22.03.2018г.** на Директора на ТП"ДГС - Смилян" /*Приложение №1* към документацията/, с което е одобрил обявлението за обществената поръчка и настоящата документация.

От датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник" на Европейския съюз Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация за участие на адрес: http://ucdp-smolian.com/profil/public_contracts_fileslist.php?showmaster=view1&fk_id=1326.

Условия и ред за получаване на разяснения по документацията за участие:

На основание чл. 33 от ЗОП лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Възложителят предоставя разясненията в 4 - дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока. Разясненията се предоставят чрез публикуване в профила на купувача.

Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, в документацията за обществената поръчка и в описателния документ. Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в описаните документи в 10 - дневен срок от публикуването на обявлението в РОП. Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 14 - дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

А. Обект и предмет на обществената поръчка

1. Обектът на обществената поръчка е **услуги**.

2. **Предметът** на обществената поръчка включва *следгаранционно сервизно и техническо обслужване, профилактика, диагностика и ремонт на моторни превозни средства включително доставка на резервни части и консумативи за нуждите на ТП"ДГС-Смилян"*, подробно описани в Техническата спецификация-Приложение №3 от документацията за участие в процедурата.

Б. Техническа спецификация и условия за изпълнение на обществената поръчка.

1. Предметът на поръчката включва:

1.1.Следгаранционно сервизно и техническо обслужване, профилактика, диагностика и ремонт на моторни превозни средства: профилактика, диагностика, обслужване и ремонт на двигател, ходова част, спирачна система, горивна система, запалителна уредба, кормилна уредба, съединител, скоростна кутия, диференциал, смяна на консумативи /масла, филтри, антифриз, спирачна течност/, подмяна на ауспухови тръби и гърнета, диагностика, ремонт и пълнене на климатроник/климатик и ремонт на охладително – отоплителната инсталация, както и цялостна поддръжка, извън посочената по-горе при възникнала необходимост от това на МПС, стопанисвани от ТП „ДГС – Смилян" с технически параметри, посочени в Техническата спецификация – *Приложение №3* към документацията.

1.1.1. В случай, че някой от изброените в *Приложение №3* автомобили вече не се стопанисва от ТП ДГС Смилян, същият отпада от списъка с автомобилите, подлежащи на следгаранционно сервизно и техническо обслужване, без да се дължат неустойки и обезщетения от страна на Възложителя;

1.1.2.При условие, че по време на действието на сключения договор Южноцентрално държавно предприятие - гр. Смолян придобие нови МПС или горскостопанска техника, които се

стопанисват от ТП ДГС Смилян, Изпълнителят трябва да има готовност да поеме следгаранционното сервизно и техническо обслужване и за тях;

1.1.3.Изпълнителят се задължава да издава пълна писмена гаранция за качеството на извършените от него дейности по автомобилите**,** за срок не по - малко от гаранционния срок на вложените резервни части и консумативи. При възникнала повреда в срока на гаранцията, дължаща се на лошо качество на извършения ремонт и/или на вложена некачествена резервна част или консуматив, Изпълнителят отстранява същата за своя сметка;

1.1.4.Техническото обслужване и ремонтните дейности ще бъдат извършвани при възникнала необходимост.

1.1.5. Ремонтните дейности следва да бъдат извършвани в следните срокове:.

- **при лека повреда**- максимум **до 2 /два/ работни дни** от постъпване на техниката в сервизната база на Изпълнителя;

- **при средна повреда**-максимум **до 3 /три/работни дни** от постъпване на техниката в сервизната база на Изпълнителя;

- **при тежка повреда**-максимум **до 5 /пет/ работни дни** от постъпване на техниката в сервизната база на Изпълнителя.

1.2. Доставка на резервни части, материали и консумативи:

1.2.1. Списък на най - често използваните резервни части и консумативи се съдържа в Техническата спецификация- *Приложение №3* към документацията. Посоченият списък е примерен и ТП "ДГС – Смилян" няма задължение за цялостно усвояване по видове и количества на изброените резервни части и консумативи, както може при необходимост да заявява и други резервни части и консумативи, извън посочените в списъка;

1.2.2. Доставените резервни части и консумативи трябва да са оригинални за съответната марка автомобил, нови и неупотребявани, да отговарят на изискванията за качество в Република България.

1.2.3. Ремонтните дейности ще бъдат извършвани при възникнала необходимост. Преди влагането на съответните резервни части, материали и консумативи, Изпълнителят съгласува възникналата необходимост от тях с Възложителя;

1.2.4. При необходимост от доставка на резервни части и консумативи, заявени от представител на ТП "ДГС – Смилян, които не са налични в склада, срокът за доставката им е до 3 работни дни, считано от датата на заявката за доставка;

1.2.5. Гаранционният срок на доставените резервни части и консумативи е съобразно гаранцията на производителя им, но не по – малко от 12 месеца и започва да тече от датата на фактурата за извършената доставка;

1.2.6.В случай, че доставена от Изпълнителя резервна част или консуматив има дефект, който пречи на нормалната му експлоатация, Изпълнителят дължи подмяна и монтаж на същата с нова, изцяло за своя сметка;

1.2.7.Избраният изпълнител трябва да има възможност за доставка на резервни части и консумативи както за автомобилна, така и за горскостопанска техника, в случай, че Южноцентрално държавно предприятие - гр. Смолян придобие нови МПС или горскостопанска техника, които се стопанисват от ТП ДГС Смилян, през срока на действие на сключения договор;

2. Място за изпълнение на поръчката: Сервизната база на Изпълнителя на територията на град Смилян или град Рудозем.

2.1.Изпълнителят следва да разполага със сервизна база, в която ще се извършва следгаранционното сервизно и техническо обслужване на МПС, на територията на град Смолян или град Рудозем. Като доказателство, че участникът разполага със сервизна база на територията на град Смилян или град Рудозем, при сключване на договора, се прилагат документ за собственост, договор за наем или друг.

3. Срок за изпълнение на поръчката: 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на сключване на договора.

4. Прогнозна стойност на поръчката: Прогнозната стойност на поръчката е одобрения финансов ресурс, а именно: **33 000,00** / тридесет и три хиляди лева и 0 ст./ лева без ДДС за целия

период на договора. ТП “ДГС – Смилян” няма задължение за цялостно усвояване на посочения финансов ресурс.

5. Начин на плащане: Плащанията по сключения договор се извършва от ТП ДГС Смилян, в 10 /десет/ дневен срок, след представяне на подробна фактура, съдържаща описание на извършените услуги и доставки, подписване на протокол и предаване на необходимите документи, удостоверяващи изпълнението.

Всички разходи, свързани с доставката на резервните части, материали и консумативи, са за сметка на Изпълнителя.

В. Критерий за възлагане.

Икономически най–изгодната оферта ще се определи въз основа на критерия **„най-ниска цена“.**

Офертите постъпили за участие в процедурата се оценяват от комисията в съответствие с предварително обявените от Възложителя условия и съгласно следната методика за оценка на офертите.Методиката за оценка на предложенията се основава на оценка по обективни критерии, като по този начин се гарантира на възложителя както точна оценка, така и успешно изпълнение на поръчката от страна на потенциалния изпълнител.

Класирането на офертите ще се извършва по ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира офертата с най - висока оценка.

Показателите, по които ще се извършва оценката на офертите и съответните относителни тегла в комплексната оценка са конкретизирани в таблицата по долу:

№	Показатели (К) – наименование	Относително тегло
1.	К1– Сбора от предложените единични ценна на резервни части	60
2.	К2 – Единична цена на ремонтна услуга на час	40
	ОБЩО:	100

Общата (комплексна) оценка (КО) за всяка оферта се определя по следната математическа формула:

КО = К1 + К2

Показател 1 (К1) – „Сбора от предложените единични цени на резервни части”.

Числов израз на оценката по този показател са точките, които се изчисляват по следната формула:

където:

$$К1 = \frac{Срчmin}{Срчn} \times 60$$

-„Срчmin” е най-ниският сбор от предложените единични цени на резервни части.

-„Срчn” е предложеният сбор от единични цени на резервни части на оценяваният участник.

-„60” е относителното тегло на показателя в комплексната оценка на сбора от предложените единични цени на резервни части.

Показател 2 (К2) – „Единична цена на ремонтна услуга на час ”.

Числов израз на оценката по този показател са точките, които се изчисляват по следната формула:

където:

$$К2 = \frac{Cpmin}{Cpn} \times 40$$

- „Cpmin” е най-ниската предложена цена за единична цена на ремонтна услуга на час.
- „Cpn” е предложената цена на оценяваният участник за единична цена на ремонтна услуга на час .
- „40” е относителното тегло на показателя в комплексната оценка за единична цена на ремонтна услуга на час.

Забележка: Получените оценки ще се отчитат с точност до втория знак след десетичната запетая. Максимален брой точки, който може да се получи от участниците е 100т.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

А.Условия за участие

1. Общи изисквания

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

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.

1.3. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.4. Свързани лица по смисъла на параграф 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници във възлагането.

1.5. Всеки участник в процедурата по възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

1.6. Във възлагането могат да участват и обединения, които не са юридически лица.

1.7 Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя учредителният 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:

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

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

1.9. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, Възложителят поставя следните изисквания:

- да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка;
- да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

1.10. 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.

Възложителят отстранява от участие във възлагането участник, който е обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените в чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП основания за отстраняване.

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

1.12. 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.

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

1.13. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях.

1.14. Посочените от участника трети лица следва да отговарят на изискванията на поставените от Възложителя критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване по чл.54,ал.1, т.1-7 от ЗОП.

1.15. 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 участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Възложителят изисква участникът да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от горните условия.

Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице.

Б. Информация относно личното състояние и критериите за подбор.

1.Изисквания относно лично състояние на участниците

1.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице някое от следните основания за отстраняване, посочени в чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т.7 от ЗОП, а именно:

- 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;
- е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези, посочени по-горе, в друга държава -членка или трета страна;
- 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 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;
- е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
- е установено, че

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

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

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

- е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при

изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 и 2 и 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 участникът е установен (това е т.6)

- *Лицата, които декларират липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП са:*
  - *лицата, които представляват участника*
  - *лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника и*
  - *други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения и да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорният съвет.*

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 на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

В случай, че участник е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56, ал.1, т.1-3 от ЗОП тези мерки се описват в свободен текст от участника и в офертата се прилагат документи в подкрепа на същите, описани в чл.58 от ЗОП.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки и представените доказателства се посочват в протокола от работа на комисията.

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

1.2 Други основания за отстраняване

- Участник, за когото са налице обстоятелствата 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, освен когато не са налице условията по чл.4 от закона. Участникът декларира посочените обстоятелства като попълва ***Образец ЕЕДОП, част III, раздел.Г***
- Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия;
- Участник, който не е представил в срок обосновка по чл.72, ал.1 от ЗОП;
- Участник, който е предложил цена по-висока от обявената прогнозна стойност, обявена от Възложителя.

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

2. Изисквания относно годност.

- Възложителят не поставя изисквания за годност.

3. Изисквания относно икономическо и финансово състояние.

- Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

4. Изисквания относно технически и професионални способност в съответствие с чл. 63, ал. 1 от ЗОП, възложителят определя критерии, въз основа на които се установява, че кандидатите или участниците разполагат с необходимите човешки и технически ресурси и с опит за изпълнение на поръчката при спазване на подходящ стандарт за качество:

4.1. Участникът в процедурата трябва да е изпълнил минимум 1 /една/ услуга с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката, за последните 3 /три/ години, считано от датата посочена като краен срок за получаване на офертите.

** Под услуга с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката се разбира дейности по услуги по сервизно обслужване на автомобили.*

*** „Изпълнена" е тази услуга, чието изпълнение е приключило до датата на подаване на офертата, в рамките на заложения от възложителя период, независимо от датата на възлагането ѝ.*

За доказване на изискването точка „4.1", участникът представя:

Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите - попълва се част IV, раздел В „Технически и професионални способности" от ЕЕДОП.

4.2. Участниците следва да разполагат с персонал с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката. За изпълнение на предмета на обществената поръчка са необходими **минимум две лица** със съответната професионална компетентност (съгласно §2, т.41 от Допълнителните разпоредби на ЗОП).

За доказване наличието на персонал с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката, участниците декларират минимално необходимия брой лица в част IV, буква „В" от ЕЕДОП като следва да посочат:

1. трите имена; 2. професионална компетентност; 3. правно основание, въз основа на което лицата ще осъществяват възложените им дейности (трудово правоотношение или друго правоотношение).

4.3. Участниците следва да разполагат с техническо оборудване, съоръжения и инструменти, необходими за изпълнение на поръчката като **минималните изисквания** са:

- наличие на сервизна база с необходимото оборудване (канал за ремонт и диагностика на МПС, заваръчна техника, подемник за ремонт на ходова част до 3,5 тона и др.) за изпълнение на поръчката на територията на град Смолян или град Рудозем.

За доказване наличието на техническо оборудване участниците декларират в част IV, буква „В" от ЕЕДОП като следва да посочат следните характеристики: 1. адрес на сервизната база на територията на град Смолян или град Рудозем, 2. правно основание за ползването му (документ за собственост или договор за наем), 3. както и необходимото техническо оборудване за изпълнение на поръчката.

Преди сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за Изпълнител, да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основание за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и за третите лица, ако има такива.

ВАЖНО!!!Съгласно Методическо указание на Агенцията по обществени поръчки (публикувано на електронната страница на АОП на следния интернет адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf), във връзка с чл. 67, ал. 4 от ЗОП и §29, т. 5, б. „а" от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, ЕЕДОП се представя задължително в електронен вид. За попълване на образеца може да бъде използвана електронната система за попълване на ЕЕДОП, предоставена от Европейската комисия, при което образеца се попълва онлайн. Към момента на откриване на настоящата процедура актуалният адрес на хипервръзката за достъп до системата за електронно попълване на ЕЕДОП е: https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg. След отваряне на посочения интернет адрес, заинтересованият участник е необходимо да избере отметка „икономически оператор" -> „искате да: заредите файл ЕЕДОП". При избор на тези стъпки в системата се появява поле „избор на файл", от което участникът следва да зареди XML формата на ЕЕДОП (Приложение №4 от настоящата документация). Следващата стъпка е икономическият оператор да избере къде е мястото му на дейност и бутона „Напред". След тези стъпки се зарежда първата страница на ЕЕДОП, където е посочена процедурата и възложителя. От там на сетне, участникът попълва всички полета на ЕЕДОП чрез поставяне на отметка и въвеждане на данни (където е необходимо). Чрез използване на бутона „Напред" се зареждат следващите страници на ЕЕДОП. След надлежно попълване на ЕЕДОП в електронната система, се активира бутона „Преглед". С избирането му се

зарежда попълнения ЕЕДОП, който може да бъде прегледан от участника. Ако икономическият оператор счете, че ЕЕДОП е попълнен правилно, следва да избере бутона „Изтегляне като“ -> „И двата формата“. С извършването на описаните стъпки, участникът следва да подпише ЕЕДОП с електронен подпис и да го приложи на подходящ оптичен носител (напр. CD/DVD) към пакета документи за участие в процедурата.Участниците следва да имат предвид, че с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

III.ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранцията за изпълнение е в размер на **5 % (пет процента)** от стойността на договора без ДДС.

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

1.парична сума;

2.банкова гаранция;

3.застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията по т.1 или 2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

При представяне на гаранцията във вид на платежно нареждане - паричната сума се внася по сметка на **ТП „ДГС – Смилян” - IBAN: BG50 CECB 9790 10E7 7372 00, BIC: CECBBGSF** при **банка ЦКБ АД – клон Смолян, България**.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

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

IV.СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

1.Техническо предложение- *Приложение №5*

1.1 Участникът прави пълно описание на предлаганите доставки, съгласно изискванията на Възложителя.

Към техническото предложение участникът по своя преценка представя всяка друга налична информация (без посочени цени), която счита за необходима за доказване съответствието с изискванията на Възложителя;

1.2. Срок за изпълнение на обществената поръчка-съобразно изискванията на Възложителя;

1.3. Местоизпълнение на обществената поръчка- съобразно изискванията на Възложителя;

1.4. Срок за валидност на офертата-включва времето, през което участникът е обвързан с условията на представената от него оферта. Този срок е еднакъв за всички участници. Офертите на участниците следва да бъдат със срок на валидност 120 дни, считано от крайния срок за получаването им;

1.5. Съгласие с условията в проекта на договора, приложен към настоящата документация*;*

1.6. Изрично изявление, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровка, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровка, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки: Национална агенция по приходите, информационен телефон: 0700 18 700;

- Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите, информационен телефон: 02/940 6000;

- Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд: Министерство на труда и социалната политика, информационен телефон: 02/8101 759, 0700 17 670.

1.7. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (в случаите, в които е приложимо).

2. Ценово предложение- ***Приложение №6.***

Предлагана цена и начин на образуване.

Предлаганата цена следва да бъде в български лева – без включен ДДС. В ценовото предложение участниците следва да посочат единични цени за отделните видове артикули и услуги, както и общата им стойност. Предлаганата цена да е крайна, в български лева без включен ДДС и следва да включва всички разходи по изпълнение на поръчката.

Предлаганите цени трябва да бъдат с точност до втория знак от десетичната запетая и следва да запазват размера си до приключване на договора.

Ценовото предложение ще послужи за извършване на класиране на участниците в процедурата по критерий: „най-ниска предложена цена".

Общата цена не може да надвишава посочената в настоящата документация прогнозна стойност.

При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)-*Приложение №4.*

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.

4.**Документ за обединение** (в случаите, когато е приложимо);

5. Опис на представените документи – ***Приложение №7.***

V. ОФОРМЯНЕ И ПОДГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

При изготвяне на офертата участникът следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Офертата се изготвя само в един вариант, съобразно изискванията на Възложителя. Не се допуска предлагане на алтернативни решения по отношение на срокове, цени или други елементи от офертата.

Офертата е със съдържание съгласно чл.39, ал.3 от ППЗОП. Тя задължително следва да съдържа информацията и елементите, посочени в раздел IV от настоящата документация.

Предложенията по т.1.1 до т.1.6 от раздел IV се правят в техническото предложение – *Приложение №5* от документацията -по образец. То се изготвя и подписва в един екземпляр.

Предложението по т.2 от раздел IV „Ценово предложение" /*Приложение №6*/ се поставя в отделен запечатан плик с надпис „**Предлагани ценови параметри**" . Върху плика се посочва и името на участника.

Към офертата се представя попълнен и подписан **ЕЕДОП /***Приложение №4/* за участника, а когато е приложимо-за всеки един от участниците в обединението, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката, вкл. доказателства по чл.45, ал.2 от ППЗОП (в случаите, когато е приложимо).

Към офертата се представя опис на представените документи /*Приложение №7*/ както и документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо).

VI.ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

Всеки участник може да представи само една оферта за обявената поръчка.

Крайният срок за получаване на оферти в сградата на ТП"ДГС-Смилян", с.Смилян, ул. „Девети септември" №101 е до **17:00 часа на 27.04.2018 год.**

Документите, свързани с участието в процедурата се представят от участника в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес и наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

Опаковката включва документите от раздел IV.СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА по т.1, 3, 4, 5, 6 и 7 **както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри"**, който съдържа ценовото предложение по т. **2** .

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

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

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. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

За получените оферти за участие при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1.подател на офертата за участие;

2.номер, дата и час на получаване;

3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Получените оферти се предават на председателя на назначената от Възложителя комисия по чл.51 от ППЗОП, за което се съставя протокол с данните от регистъра. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

А.Отваряне на офертите

Отварянето на офертите ще се извърши в сградата на ТП"ДГС-Смилян" в с.Смилян, ул. „Девети септември" №101 на **30.04.2018 год. от 10:30 часа**.

Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На отварянето могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Упълномощените представители на участниците представят документ, удостоверяващ представителната им власт- нотариално заверено пълномощно.

Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

Комисията започва своята работа след получаване на представените оферти и протокола с данните от регистъра на офертите.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки, оповестява тяхното съдържание и проверява за 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 плик с надпис „Предлагани ценови параметри". С извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Б. Разглеждане на офертите

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя. Констатациите си комисията отразява в 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 и изпраща същия на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола 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.

Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

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 чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.

При отварянето на пликовете с надпис „Предлагани ценови параметри" могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

Комисията отваря пликовете с надпис „Предлагани ценови параметри" и оповестява ценовите предложения.

Ценовите предложения се проверяват за пълнота и съответствие на съдържанието им с приложения образец към документацията. В случай, че е налице разлика в сумите, изписани с цифри и словом, за валидна се смята сумата изписана словом.

Когато офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена или разходи, 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, Възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разход.

Комисията отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок и в случаите по чл.72, ал.4 и ал.5 от ЗОП.

След това комисията пристъпва към оценяване по посочения от Възложителя критерий.

В. Оценяване и класиране на офертите.

Оценяването и класирането на ценовите предложения се извършва по критерия **„най-ниска цена”,** предложена за целия период на договора – 24 месеца, без ДДС**.**

Участникът, чиято предложена стойност е най – ниска ще бъде определен за изпълнител на поръчката.

В случай, че двама или повече участници предложат еднаква стойност, класирането помежду им се извършва чрез жребий. Участниците, предложили еднаква стойност, ще бъдат уведомени по подходящ начин за датата и часа за провеждане на жребия. Неприсъствието на някой участник, уведомен съгласно правилата, при провеждане на жребия не е основание за отлагане на процедурата.

Г.Обявяване на резултатите от проведената открита процедура

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си.

Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

В 10-дневен срок от утвърждаване на окончателния доклад на комисията Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Решението се изпраща на участниците в 3-дневен срок от издаването му като в него се посочва връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията. Когато решението не е получено от участника, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се счита за връчено от датата на публикуване на съобщението.

Д.Сключване на договор.

1. Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител, който преди подписването му е длъжен да представи:

а) документ за внесена/учредена гаранция за изпълнение в посочения от възложителя в настоящата документация размер и при обявените условия (оригинал);

б) за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП- свидетелство за съдимост;

в) за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП -удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

г) за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция ”Главна инспекция на труда”.

д) регистрация по БУЛСТАТ, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице;

е) декларации по по чл. 4, ал. 7 и чл. 6, ал.2 и ал. 5, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;

ж) други документи, свързани с представяне на доказателства относно критериите за подбор, посочени от Възложителя.

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

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

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

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

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

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

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

6. Договорът се сключва в съответствие с предложения проект на договор, допълнен с предложенията в офертата на участника, определен за изпълнител.

За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

VIII.ПРИЛОЖЕНИЯ

1.Решение за откриване на процедурата- ***Приложение №1;***

2.Обявление за обществената поръчка-***Приложение №2;***

3.Техническа спецификация –***Приложение №3;***

4.Образец на Единен европейски документ за обществената поръчка (ЕЕДОП) XML- формат-***Приложение №4***;

5. Образец на Техническо предложение–***Приложение №5;***

6. Образец на Ценово предложение-***Приложение №6;***

7. Образец на Опис на представените документи-***Приложение №7;***

8. Проект на Договор за обществената поръчка-***Приложение №8.***