

**Утвърдил:……….…………**

**Директор СЗДП**

**/ инж. Цветко Цветков/**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Доставка на канцеларски материали за срок от 36 месеца за нуждите на Централно управление на „Северозападно държавно предприятие“ ДП”**

гр. Враца, 2019 г.

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА**

**ЗА обществена поръчка по ЧЛ. 20, АЛ. 2, Т. 2** –

**ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ С предмет:**

**„Доставка на канцеларски материали за срок от 36 месеца за нуждите на Централно управление на „Северозападно държавно предприятие“ ДП”**

**А. Указания за подготовка на офертите;**

**Б. Техническа спецификация - на отделен файл**

**В. Образци на документи:**

* Опис на представените документи – **Образец №1**;
* Единен европейски документ за обществени поръчки **ЕЕДОП** за участника /**Образец №2**/ - за съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо - **ЕЕДОП** се представя 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./ ***ЗАБЕЛЕЖКА: ЕЕДОП следва да бъде предоставен единствено в електронен вид, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към документите за участие, като предоставения формат не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.* – Образец №2; /на отделен файл/**
* Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – **Образец№3**;
* Декларация за срока на валидност на офертата – **Образец№4**;
* Техническо предложение за изпълнение на поръчката – **Образец №5**;
* Ценово предложение **– Образец №6**;
* Декларация за съгласие за обработка на лични данни – Образец №7;
* Проект на договор - **Образец** **№8.**

**А. Указания за подготовка на офертите:**

І. Предмет на поръчката - **„Доставка на канцеларски материали за срок от 36 месеца за нуждите на Централно управление на „Северозападно държавно предприятие“ ДП”.** Обект на поръчката са периодични доставки на канцеларски материали и принадлежности за офиса по видове, съгласно техническата спецификация.

Договорът е **за срок от 36 /тридесет и шест/ месеца**, считано от датата на влизане в сила на договора или до достигане на общата стойност на договора, като се има предвид кое от двете събития настъпва по-рано. Договорът влиза в сила от датата на сключването му или от **25.03.2019г.,** ако е сключен преди тази дата.

**ІІ. Предназначение на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание:**

Настоящите указания за участие в обществената поръчка са разработени и са част от документацията за обществена поръчка съгласно чл. 31, ал. 1 от ЗОП

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните изпълнители да се запознаят с предмета на поръчката и условията за нейното изпълнение, условията за участие, изисквания към участниците и процедурата по провеждането ѝ.

ІІІ. Правно основание за възлагане на поръчката

ІІІ.1. Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП.

ІІІ.2. За нерегламентираните в настоящите указания условия по провеждането и възлагането на поръчката, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки (ППЗОП) и приложимите подзаконови, национални и международни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

**ІV.** Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти в офертите.

V. Място и срок за изпълнение на поръчката

Стоките, предмет на тази обществена поръчка, трябва да се доставят и разтоварват от Изпълнителя в административната сграда на ЦУ на СЗДП на адрес: гр. Враца, бул. “Христо Ботев” № 2, **етаж ІII**, след предварителна заявка от страна на Възложителя.

Срокът за изпълнение на всяка доставка е **до 3 /три/ работни дни** от получаване на заявката, а **при спешност – в рамките на първия работен ден, следващ деня на получаване на заявката.че**

**Забележка: Срокът на доставката предлаган от участниците трябва да се съобрази с посочения по-горе срок, като в противен случай участникът се отстранява от участие в процедурата и офертата му не се разглежда.**

Доставката по конкретната заявка трябва да се извършва в работното време на ЦУ на СЗДП /всеки работен ден от 8.30 – 12.00 часа и от 12.30 – 17.00 часа/, като се предава на определено от Възложителя отговорно лице.

VІ. Предоставяне на достъп до документацията:

## Възложителят предоставя безплатен и пълен достъп до документацията за участие на интернет – сайта на СЗДП /www.szdp.bg/ в раздел „Профил на купувача“. В обявлението за поръчка е посочен линк към електронното досие на обществената поръчка.

Документацията може да се изтегли всеки ден от датата на публикуване на решението и обявлението за обществената поръчка в Регистъра на обществените поръчки до датата, посочена в обявлението като краен срок за получаване на офертите за участие.

VІІ. **Критерий за оценка на офертите** и прогнозна стойност на поръчката:

**Критерият за оценка на офертите е „най-ниска цена”.**

**Прогнозната стойност на поръчката е в размер до 7500.00 /Седем хиляди и петстотин/ лева без ДДС. Участник, чието ценово предложение надвишава посочената прогнозна стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

**Максималните допустими стойности на канцеларските материали са описани в Техническата спецификация – неразделна част от настоящата документация. Ценови предложения със стойност за единица мярка по видове артикули /един или няколко/ над определените от Възложителя максимално допустими стойности не се разглеждат и класират.**

**На разглеждане и класиране по критерий „най-ниска цена“ подлежи общата стойност на ценово предложение на участника.**

Възложителят не се ангажира да закупува всички артикули по техническа спецификация като видове и като брой, а съобразно възникналите нужди.

VІІІ. Изисквания към участниците в публичното състезание:

Участник в настоящата обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставките – предмет на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Участниците следва да отговарят на изискванията, предвидени в ЗОП, ППЗОП, Обявлението за обществена поръчка и настоящите указания за участие.

VІІІ.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник /чл. 54, ал.1 от ЗОП/, когато:

⦁ 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 по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

⦁ е налице конфликт на интереси по смисъла на § 2, т. 21 от ДР на ЗОП, който не може да бъде отстранен;

Забележка: Съгласно чл. 54, ал. 2 от ЗОП, основанията по т. 1, т. 2 и т. 3 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителните и надзорните му органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения на тези органи. Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са посочени в чл. 40, ал. 1 и ал. 2 от ППЗОП.

⦁ има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, 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 участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

Забележка: Съгласно чл. 54, ал. 3 от ЗОП, Възложителят няма да приложи основанието за отстраняване по ал. 1,т.3 от същия член, когато се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси, както и когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

⦁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 установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

VІІІ.2. Мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП (когато е приложимо):

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. 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.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от процедурата, като се посочват мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства.

Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от и преди подаване на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, **тези мерки се описват в ЕЕДОП**. Като доказателства за надеждността на участника се представят документите, предвидени в чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки, няма право да използва предвидените в чл. 56, ал. 1от ЗОП възможности (мерки за доказване на надеждност) за времето, определено с присъдата или акта.

VІІІ.3. **Други национални основания за отстраняване на участник /относно наличието или липсата им се попълва Раздел Г от Част III на ЕЕДОП/**:

* 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 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 в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);
* наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);
* наличие на обстоятелство 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 придобитото имущество.

VІІІ.4. Допълнителни основания за отстраняване от участие:

Възложителят отстранява от процедурата участник:

⦁ който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в Обявлението за обществена поръчка или в настоящите Указания за участие;

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

⦁ който не е представил в срок обосновка по чл. 72, ал. 1 от ЗОП;

⦁ чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3-5 от ЗОП.

ІХ. КРИТЕРИЙ ЗА ПОДБОР:

Критериите за подбор, за които Възложителят не поставя изискване са:

* за правоспособност за упражняване на професионална дейност
* за икономическо и финансово състояние.

Критерият за подбор, за който Възложителя поставя изискване, се отнася до техническите и професионалните способности на участниците, е следният:

Участникът следва да разполагат с необходимия брой технически лица, най-малко **1 (един) брой**, включени или не в структурата на участника, включително такива, които отговарят за контрола на качеството – чл. 63, ал. 1, т. 2 от ЗОП, **което се доказва при сключване на договора** от избрания участник **със Списък на технически лица**, включени или не в структурата на участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството – чл. 64, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Х. Други изисквания към участниците.

**Х.1. Срок на валидност на офертите:**

**Срокът на валидност на офертите е 90 (деветдесет) дни,** считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявлението за обществена поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по–кратък срок за валидност или откаже да го удължи, при поискване от Възложителя.

Участниците могат да посочат в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП, участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията в офертите им, които подлежат на оценка.

Всеки участник в процедурата може да посочи в офертата си подизпълнители, ако възнамерява да ползва такива и дела от поръчката, който ще им възложи. При ползване на подизпълнители участникът следва да съобрази § 2, т. 34 от ДР на ЗОП, а именно, че „Подизпълнител" е лице, което е дало съгласие да изпълни определен дял от предмета на обществената поръчка.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват.

В случай, че подизпълнител не отговаря на изискванията, посочени в чл. 66 от ЗОП, Възложителят изисква от участника неговата замяна.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнението на договора за обществена поръчка е допустимо по изключение при спазване на изискванията на чл. 66, ал. 11 и ал. 12 от ЗОП.

**Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.**

**Х.2.** Всеки участник в обществената поръчка може да се позове на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва 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.

За посочените в офертата трети лица не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случай, че посоченото в офертата трето лице не отговаря на изискванията, Възложителят изисква от участника неговата замяна.

**Х.3.** Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, същият следва да представи документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член от обединението.

**Х.4.** Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на поръчката, ако може самостоятелно да подава оферта за участие съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В случай, че ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

ХI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

ХI.1. Общи положения

**При изготвяне на офертата всеки участник следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Офертите в процедурата се изготвят на български език.**

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

Не се допуска представяне на варианти в офертите.

До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

При провеждане на процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, първоначално се провежда предварителен подбор, след което се разглеждат офертите на участниците.

За участие в процедурата заинтересованите лица подават оферти, към които прилагат информация, относно липсата на основания за отстраняване и съответствието с критериите за подбор. С критериите за подбор Възложителят определя минималните изисквания за допустимост.

Когато по отношение на критериите за подбор или изискванията към личното състояние на участниците се установи липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, на участниците се предоставя възможност да представят нова информация, да допълнят или да пояснят представената информация.

От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

При разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки на заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Редът за отстраняване на несъответствия и нередовност на офертите е определен в ППЗОП, като при неговото прилагане Възложителят ще спазва принципите на равнопоставеност и прозрачност.

ХI.2. Съдържание на офертата:

* Опис на представените документи - /**Образец № 1/**
* Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид – е-**ЕЕДОП** за участника – за съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо –е-**ЕЕДОП** се представя 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 - */***образец №2/**

**ЗАБЕЛЕЖКА: е-ЕЕДОП следва да бъде предоставен единствено в електронен вид, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към документите за участие, като предоставения формат не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. На Портала за обществени поръчки, в рубриката „Въпроси и отговори“ е публикувана информация, свързана с е-ЕЕДОП.**

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.

Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

При поискване от страна на Възложителя, участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

* Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договора - /**Образец № 3/**
* Декларация за срока на валидност на офертата - /**Образец № 4/**
* Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническите спецификации и изискванията на Възложителя – **/Образец № 5/**
* Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.
* Ценово предложение - **/Образец № 6**/
* Декларация за съгласие за обработка на лични данни /**Образец № 7/.**

**Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис: „**Предлагани ценови параметри“.

Ценовото предложение следва да съответства по артикули напълно на Предложението на Възложителя за изпълнение на поръчката. В противен случай, участникът се отстранява.

**Ценовото предложение следва да съдържа предлаганите от Участника цени за всеки вид артикул от участника, посочени без ДДС. Крайното ценово предложение включва общата цена като сбор от предложените цени за отделните артикули.**

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена, се взема предвид стойността, изписана с думи. След това комисията извършва проверка на общия сбор на единичните цени, посочен от участника и получената от проверката обща сборна стойност се приема за окончателна и подлежи на класиране.

Предлаганата цена за доставката на всеки артикул е крайна, като в нея се включват всички разходи за изпълнението на място.

**Предложените единични цени на материалите са окончателни и не подлежат на промяна през целия срок на договора.** Всички цени следва да са в левове, с точност до два знака след десетичната запетая. Не се допускат варианти.

За определяне на изпълнител, комисията ще оценява общата цена без ДДС за изпълнение на поръчката. Тя се формира като сбор от предложените цени без ДДС на всички материали/артикули.

Извън плика с надпис **„**Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика с надпис **„**Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**Запечатаната непрозрачна опаковка с документите, свързани с участието в процедурата, следва да съдържа: Документи по образци от Образец №1 до 5, както и отделен непрозрачен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, съдържащ Ценовото предложение по Образец № 6.**

Запечатаната непрозрачна опаковка с документите се надписва по следния начин:

**Наименование на участника**

**Адрес за кореспонденция**

**Телефон**

**Електронен адрес**

**ОФЕРТА**

**за участие в процедура - публично състезание с предмет:**

**„Доставка на канцеларски материали за срок от 36 месеца за нуждите на Централно управление на „Северозападно държавно предприятие“ ДП ”**

**Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за обществена поръчка или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.**

ХІ.3. **Място за подаване на оферти.**

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, **на адреса на Централно управление на СЗДП: гр. Враца 3000, бул. „Христо Ботев” № 2, ет. 3, в срока, посочен в Обявлението за поръчка.**

До изтичане на срока за подаване офертите, всеки участник може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст: **Допълнение/ Промяна на оферта (с входящ номер) - За участие в публично състезание по ЗОП с предмет: „Доставка на канцеларски материали за срок от 36 месеца за нуждите на Централно управление на „Северозападно държавно предприятие“ ДП”.**

**Х**I**І.РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Участниците следва да съблюдават сроковете и условията за подаване на оферти, посочени в Обявлението за обществена поръчка и настоящите Указания за участие.

2. След изтичане на срока за получаване на оферти, Възложителят назначава Комисия, която да извърши подбор на участниците, разглеждане и оценка на постъпилите оферти. Комисията се състои от нечетен брой членове. По отношение на нейните членове се прилагат изискванията на чл. 103, ал. 2 от ЗОП във връзка с чл. 51, ал. 8 - 13 от ППЗОП.

3. Комисията започва работа след получаване на постъпилите оферти за участие в процедурата и протокола за получените офертите съгласно чл. 48, ал. 6 от ППЗОП, който се предава на председателя на Комисията.

4. Действията на Комисията се отразяват в протоколи. Решенията на Комисията се вземат с мнозинство от членовете й (обикновено мнозинство). Когато член на Комисията е против взетото решение, този член подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

5. Комисията и всеки от членовете й са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона. Всеки член на Комисията е длъжен незабавно да докладва на Възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на определен участник.

6. Правилата за работата на Комисията, нейните правомощия и провеждане на заседания по извършване на подбор на участниците, разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти са уредени в чл. 104 от ЗОП във връзка с чл. 54 - чл. 61 от ППЗОП. Посочените нормативни изисквания ще се прилагат в настоящата обществена поръчка при спазване на принципите на равнопоставеност и прозрачност.

7. Назначената от Възложителя Комисия съставя протоколи за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите, които се представят на Възложителя за утвърждаване. Приемането на работата на Комисията се извършва по реда и при условията на чл. 106 от ЗОП.

8. В 10 - дневен срок от утвърждаване на протокола по т. 7, Възложителят издава Решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Решенията на Възложителя по предходното изречение се изпращат в един и същи ден на участниците в процедурата и се публикуват в „профила на купувача".

9. Относно сключването, изменението и прекратяването на договора за възлагане на обществената поръчка се прилагат правилата на разпоредбите на чл. 112 - чл. 120 от ЗОП във връзка с чл. 68 - чл. 76 от ППЗОП.

10. С избраният за изпълнител, ще бъде сключен договор за изпълнение на поръчката. Договорът ще бъде изготвен съгласно приложения образец.

**ХІІІ. ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР**

**ХІІІ.1.** **Преди подписването на договора, изпълнителят следва да представи:**

а/ Свидетелства за съдимост на лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

б/ Удостоверение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, че спрямо участникът не е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от КТ и по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност.

в/ Актуален Списък на технически лица, включени или не в структурата на участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството - чл. 64, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

**Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива с оглед приложимостта на документите.**

г/ Гаранция за изпълнение на договора.

**ХІІІ.2. Служебно събирани от възложителя документи преди сключване на договорите**:

а/Удостоверения от Община Враца и общината по седалище на изпълнителя /когато двете седалища съвпадат, удостоверението е едно/, както и от НАП за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, към държавата или към община или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

б/ Справка чрез разпечатка на хартиен насител от електронната страница на Търговски регистър-Агенция по вписванията, относно обстоятелствата дали изпълнителя е обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай, че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

ХIV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

2. Гаранцията за изпълнение може да се представи под формата на парична сума, под формата на банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие, което обезпечава отговорността на Изпълнителя. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

3. Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за или застрахователната полица изпълнение на договора при неговото сключване.

4. При представяне на гаранцията изрично се посочва договора за обществена поръчка.

5. При представяне на гаранцията във вид на платежното нареждане - паричната сума се внася по следната сметка на Възложителя:

**IBAN: BG02 FINV 9150 1016 41 0516, BIC: FINVBGSF,**

**„ПИБ“ АД – клон Враца.**

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е: безусловна и неотменима в полза на СЗДП, със срок на валидност най-малко 30 дни след срока на изпълнение на договора.

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

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

ХV. РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

До 5 /пет/ дни преди изтичане срока за подаване на документацията всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие на адреса посочен в обявлението.

Възложителят се задължава да отговори на полученото искане за разяснение в 3 (три) дневен срок от постъпване на въпросите на Адрес на профила на купувача. За обявяването на резултатите от работата на комисията, основанията за прекратяване, процедурата за обжалване, сключването на договор, комуникацията между възложителя и участниците и за всички други неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се прилага с приоритет както следва: Обявление, Решение, Документация (Указания за подготовка на офертите, Техническа спецификация, Проект на договор, Образци ).