



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ
СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО ПРЕСЛАВ“

Адрес: гр. Велики Преслав, ПК 9850, ул. "Симеон Велики" №10, тел. 0538/42106, email: dgs.preslav@dpshumen.bg

ОДОБРЯВАМ:
ДИРЕКТОР НА ТП ДГС „ПРЕСЛАВ“
ИНЖ.



ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

ЗА

„ДОСТАВКА ЧРЕЗ ПОКУПКА НА РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ ЗА АВТОМОБИЛИ И
АКСЕСОАРИ НЕОБХОДИМИ ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕТО НА
АВТОМОБИЛНИЯ ПАРК НА ТП „ДГС ПРЕСЛАВ“

гр. Велики Преслав, 2020г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА /приложение, по образец на АОП/

РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА/приложение, по образец на АОП/

РАЗДЕЛ III. ВЪЗЛОЖИТЕЛ, ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ, ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ФИНАНСИРАНЕ

РАЗДЕЛ IV. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИИ

РАЗДЕЛ V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ VI. ОФЕРТА

РАЗДЕЛ VII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VIII. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА И ОБЯВЯВАНЕ НА

РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗБОРА НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

РАЗДЕЛ IX. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

РАЗДЕЛ XI. ОБЖАЛВАНЕ

РАЗДЕЛ XII. ГАРАНЦИИ

РАЗДЕЛ XIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

РАЗДЕЛ XIV. ДРУГИ УСЛОВИ

РАЗДЕЛ XV. ПРИЛОЖЕНИЯ от № 1 до № 8

1. Приложение № 1-Заявление за участие в процедурата;
2. Приложение № 2- Списък-опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата;
3. Приложение № 3-Декларация за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;
4. Приложение № 4-Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
5. Приложение № 5- Ценово предложение за изпълнение на поръчката;
6. Приложение № 6- Техническа спецификация;
7. Приложение № 7- Проект на договора;
8. Приложение № 8- Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) –образец в електронен вариант за попълване, на оптичен носител.

РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА

ПОРЪЧКА - /приложение, по образец на АОП/

РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА/приложение, по образец на АОП

РАЗДЕЛ III. ВЪЗЛОЖИТЕЛ, ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ, ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ФИНАНСИРАНЕ

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ: Възложител на настоящата обществена поръчка по чл.20, ал.1, т.1 от Закона за обществените поръчки, възлагана чрез открита процедура е ТП ДГС „Преслав“, гр.Велики Преслав, ул.”Симеон Велики” №10, с ЕИК по БУЛСТАТ 2016174120023, интернет: адрес: <http://dgs-preslav.sidp.bg/>
e-mail: dgs.preslav@dpshumen.bg

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните кандидати за участие в процедурата да се запознаят с предмета на поръчката, условията за участие, изисквания към участниците и процедурата по провеждането ѝ. Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на същата процедура се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация. Процедурата се провежда от комисия, която се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.

2. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

2.1. Обект на обществена поръчка: Обект на настоящата обществена поръчка е *„доставка на стоки”*, осъществявана чрез покупка, по смисъла на чл.3, ал.1, т.2 от ЗОП.

2.2. Предмет на обществената поръчка е: *„Доставка чрез покупка на резервни части за автомобили и аксесоари необходими за функционирането на автомобилния парк на ТП „ДГС Преслав” за 2020 година- за срок 12 месеца или до изчерпване на общата стойност на договора, което от двете събития настъпи по-рано.*

3. Местоизпълнение на поръчката: до Административна сграда на „ДГС Преслав, гр.Велики Преслав, ул.”Симеон Велики” №10;

ВАЖНО! При изпълнението на договора за обществената поръчка изпълнителят и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими към поръчката правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към ЗОП.

Всяка доставка се удостоверява с подписване в два екземпляра на двустранен документ, удостоверяващ приемането на артикулите (*протокол за доставка, търговски документ или друг съотносителен документ*) от Страните или техни упълномощени представители.

4. Представяне на варианти: *Не се допуска представянето на варианти в офертата.*

5. Обособени позиции: *няма*

6. Прогнозна стойност на поръчката: 12 900,00 лв. без вкл. ДДС;

ВАЖНО! Единичната цена за отделните видове артикули, които Възложителят ще следва да заплаща, е офертираната единична цена за конкретния вид артикул от ценовото предложение. Тази цена следва да е с включени разходи за изпълнение на предмета на договора, включително разходите за опаковането и за транспорт до мястото на изпълнение на поръчката, както и печалба за Изпълнителя.

7. Срок, начин на изпълнение и плащане.

7.1. Срок на изпълнение на договора: Една година, считано от сключване на договора или до изчерпване на общата стойност на договора, което от двете събития настъпи по-рано.

7.2.Срок за доставка: Срокът за изпълнение на всяка една от доставките до **2 (два) работни дни**, считано от момента на получената заявка от Възложителя. *(Сроковете се посочват в цели работни дни, един или два работни дни).*

ВАЖНО! *Участници в процедурата, които представят срокове за изпълнение на всяка една от доставките, по-дълги от 2 работни се отстраняват от последващо участие в процедурата за избор на изпълнител.*

7.3. Изпълнение и плащане по поръчката:

Възложителят ще заявява периодично, по подходящ начин и според възникналите потребности количествата от артикулите, предмет на настоящата поръчка.

Плащането ще бъде извършвано след всяка заявка, по банков път по сметка посочена от изпълнителя, след представяне от същия на надлежно оформена фактура. Плащанията на Изпълнителя се извършват по единични цени на съответния артикул, предложен в ценовата оферта в левове по банков път в 15-дневен срок от депозиране на данъчна фактура от Изпълнителя и подписан предавателно-приемателен протокол или стокова разписка от оправомощени от страните лица.

ВАЖНО! *Възложителят ще заявява и заплаща договорираните доставки, до изчерпване на обявената прогнозна стойност при откриване на настоящата процедура по единични цени предложени от Изпълнителя.*

8.Техническа спецификация

8.1. Техническата спецификация е посочена подробно в *Приложение №6* към настоящата документация.

8.2. Участникът трябва да посочи единичната цена за всеки един от посочените артикули с включени всички разходи, свързани с изпълнението на доставката. Предложените от участника единични цени за съответните артикули не следва да бъдат по-високи от обявените от участника единични цени за съответните артикули в търговската мрежа.

ВАЖНО! *Непосочването на единична цена на някой от изброените в одобрената Техническа спецификация артикули е основание за отстраняване от последващо участие в процедурата за избор на Изпълнител.*

РАЗДЕЛ IV. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИ

1. Място и срок и начин за получаване на документацията за участие: От датата на публикуването на Обявлението Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация на интърнет-страницата на ТП ДГС „Преслав“ www.dgpspreslav.sidp.bg/ , *раздел “ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА”* и електронният адрес на преписката за обществената поръчка е посочен и в обявлението за поръчката и е: <https://wp.me/p82oFA-dnh>

РАЗДЕЛ V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1.Заявяване на участие: Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

1. Не се допускат до участие в процедурата лица, които са дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица, съгласно чл. 3

от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. (Загл. изм. - ДВ, бр. 48 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.).

2. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта, чл.101, ал.8 от ЗОП.

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

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

5. Свързани лица, по смисъла на § 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП, не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

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

7. Участниците се представляват от законните си представители или от лица, изрично упълномощени, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

8. Участниците в процедурата са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението, решението и документацията за участие в процедурата.

9. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите, са за сметка на участниците. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

2. Условия, наличието на които води до отстраняване на участниците от процедурата:

1. При наличието на основанията по чл. 107 от ЗОП.

2. При наличието на основанията по чл. 54, ал.1, т. 1-7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т.1 от ЗОП.

3. Участник, за когото са налице основания по чл.54, ал.1 и чл. 55, ал. 1, т.1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал.1 от ЗОП.

4. При условие че за участника се установи, че е лице, което е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, или е контролирано от лице регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим лица съгласно, 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 (Загл. изм. - ДВ, бр. 48 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.).

5. При наличие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

3. Критерии за подбор:

3.1. Изисквания за технически и професионални способности: Участникът да е изпълнил дейности с предмет, идентичен или сходен* с предмета на обществената поръчка през последните **3 (три)** години, считано от датата на подаване на офертата. Възложителя не поставя изискване за обем.

*** Под „сходна дейност“ да се разбира доставка на резервни части за автомобили”**

3.2. Минимално изискване на Възложителя: Участникът следва да е изпълнил минимум **1 (една)** доставка с предмет, идентичен или сходен* с предмета на обществената поръчка през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Възложителят не поставя изискване за обем.

Удостоверява се в ЕЕДОП и се доказва със:

При подаване на офертата участниците декларират в поле „**За поръчки за доставки:** извършени доставки от конкретния вид от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), съответствието си с **критерия за подбор в раздел V по т.3**, като попълват списъка на доставките, идентични или сходни* с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите на извършените доставки.

В случаите, в които участникът е участвал в качеството си на партньор в обединение или като подизпълнител, се описва дела и частта от дейностите, които участникът самостоятелно е изпълнил.

Доказване: Документите, доказващи изпълнението на извършените доставки, декларирани в ЕЕДОП, се представят от участника при поискване от Възложителя, по всяко време след отваряне на офертите, съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП и при условията на чл.112, ал.1, т.2 от ЗОП. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критерия за **критерия за подбор в раздел V по т.3**, се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него. При участие на подизпълнители поставените изисквания важат за посочения подизпълнител, с оглед на дела и вида дейности, които ще изпълнява.

РАЗДЕЛ VI. ОФЕРТА

1. Общи положения

1.При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

2.Всеки участник има право да представи само една оферта.

3.Не се допуска представянето на варианти.

4.Офертата следва да бъде оформена по приложените към документацията Приложения.

ВАЖНО! *Условията в Приложенията от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях, само допълвани или се зачертава ненужния текст, там където е приложимо и посочено.*

2. Указания за подготовка на офертата

1. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител, с изключение на еЕЕДОП.

1.1.Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от ПЗР на ЗОП, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (*еЕЕДОП*).

Възложителят е подготвил Образец- Приложение №8- еЕЕДОП в XML и PDF формат (espd-request), като е използвана безплатната услуга чрез предоставяния от АОП български вариант на услугата. Файлът в PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е подходящ за компютърна обработка. Системата е достъпна директно на <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, без необходимост от допълнителна регистрация, чрез Портала за обществени поръчки на АОП.

ВАЖНО! *Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което еЕЕДОП в XML и/или PDF формат винаги трябва да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.*

При изготвяне на офертите си участникът следва да изтегли от профила на купувача на Възложителя Образец-Приложение №8 в XML формат (*файла espd-request*), да го зареди в посочената в предходната точка информационна система на АОП и да попълни необходимите данни. След попълването на данните участникът изтегля файла (espd-request) на локален компютър, след което версията на еЕЕДОП в PDF формат, *като същия следва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.*

2.1. Данни на участника

А) Когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника, се попълва и част II, буква Б: „Информация за представителите на икономическия оператор” от ЕЕДОП.

Б) Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се прилага чл.59, ал.6 от ЗОП и във връзка с чл.37, ал.4 от ППЗОП се представя документ

(учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, нотариално заверен препис или оригинал), 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.

Участниците в обединението трябва да определят партньор, който да представлява обединението, за целите на настоящата обществена поръчка. Възложителят изисква да не се допускат никакви промени в състава на обединението след подаването на офертата. Всички членове на обединението следва да поемат солидарна към възложителя отговорност за изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка. Всички членове на обединението следва да поемат задължение да не прекратяват участието си в обединението за целия период на изпълнение на договора.

В този случай съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на 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. *(По буква А) и Б) участникът представя попълнена и Част II, буква А: „Информация за икономическия оператор” от ЕЕДОП).*

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението, съгласно чл.67, ал.6 от ЗОП.

В) Когато участниците предвиждат, че ще използват подизпълнители, които ще участват при изпълнението на обществената поръчка, участниците посочват 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. *(Участникът представя попълнена и част IV-Критерии за подбор, буква В: „Технически и професионални способности”, поле „Възлагане на подизпълнители в процентно изразение” и част II, буква В: „Информация относно използването на капацитета на други субекти” от ЕЕДОП).*

➤ 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.

➤ Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по – горе поради промяна на обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

Г) Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите способности и професионална компетентност. *(Участникът представя попълнена и част II, буква В: „Информация относно използването на капацитета на други субекти” от ЕЕДОП).*

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

Д) Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор, чрез попълване на Част III и част IV от ЕЕДОП, в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в раздел Правна, икономическа, финансова и техническа информация, III.1.3) Технически и професионални възможности и III.1.4) Обективни правила и критерии за участие от обявлението и раздел А.Описание и общи

изисквания, т. III и т. IV от настоящите условия за участие в открита процедура по реда на ЗОП и указания за подготовка на офертата.

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

Е) Участникът следва да декларира в част III., буква Г: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или Възложителя на държава членка”, поле „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване“ от ЕЕДОП за липсата на обстоятелства, свързани с националните основания за отстраняване, съгласно редакцията на ЗОП актуална към бр.24 от 16.03.2018 г.

Национални основания за отстраняване са:

- осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);
- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 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.

ВАЖНО! Отговор „не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да“ участника трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

3. Срок на валидност на офертата

Офертите следва да бъдат валидни за срок не по-кратък от 5 месеца от датата, която е посочена за крайна дата на получаване на офертите в обявлението за обществената поръчка. С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор. Участник, който при направено искане, не удължи или не потвърди срокът на валидност на офертата си, ще подлежи на отстраняване, на основание чл.107, т.5 от ЗОП, във връзка с чл.35а, ал.3 от ППЗОП.

4. Съдържание на офертата (опаковката)

За участие в процедурата участникът подготвя и предоставя оферта, която трябва да съответства напълно с изискванията на чл.39 от ППЗОП и указанията дадени с настоящата документация.

Всяка Оферта, представляваща съвкупност от документи, се предоставя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: името/наименованието на участника, вкл.участниците в обединението /когато е приложимо/, адрес за кореспонденция, телефон и електронен адрес; наименованието на поръчката на процедурата, както следва:

„наименование на участник, включително членовете на обединението, когато участникът е обединение”

„адрес за кореспонденция”

„телефон”

„факс/ електронен адрес (електронна поща)” (по възможност)

О Ф Е Р Т А

за участие в откритата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка с обект и предмет: „Доставка чрез покупка на резервни части за автомобили и аксесоари необходими за функционирането на автомобилния парк на ТП „ДГС Преслав“

ВАЖНО! Върху опаковката не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

4.1. В горепосочената непрозрачна опаковка се поставят следните документи:

- Заявление за участие - в оригинал, попълва се (**Приложение № 1**);
- Списък -опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника - в оригинал, попълва се (**Приложение № 2**);
- Декларация по чл.47, ал.3 от ЗОП за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд- в оригинал, попълва се (**Приложение № 3**);
- Проект на договор (не се попълва, но се парафира на всяка страница), представя се в оригинал по приложен към настоящата документация-в оригинал, попълва се (**Приложение № 7**);
- Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) на електронен носител подписан с електронен подпис на съответния кандидат – по образец на АОП – (**Приложение № 8**);

ВАЖНО! В случаите когато участникът е заявил ползване на подизпълнител, или ползване ресурса и капацитета на трети лица, същите представят отделен ЕЕДОП на електронен носител подписан с електронен подпис на съответния подизпълнител (трето лице)

➤ Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя - в оригинал, попълва се (**Приложение № 4**);

➤ Ценово предложение -в оригинал, попълва се (**Приложение № 5**);

ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УСЛОВИЕ: Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик/опаковка с надпис „Предлагани ценови параметри“

➤ Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника представя се **Нотариално заверено пълномощно** на лицето, упълномощено да представлява в процедурата в случаите при които участника не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно извлечение от Търговския регистър-(когато е приложимо!)

ВАЖНО! 1) Всички документи се представят в оригинал или заверено копие, според указаното по горе за всеки документ. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представи като „заверено копие“, в този случай върху копие на документа да е изписан текст „Вярно с оригинала“ да са поставени собственоръчен подпис със син цвят на представляващия (лицето, определено по регистрация да представлява участника или лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата от управляващия и представляващия участник с пълномощно, когато участникът е юридическо лице) и свеж печат на Участника (когато участникът разполага с такъв). 2) Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания начин или са с видимо променен образец по форма и съдържание, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка!

5. Начин, място и срок за подаване и приемане на оферти:

5.1. Място и срок за подаване на оферти:

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават оферта лично или чрез упълномощен представител, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, в деловодството на Административната сграда на ТП „ДГС Преслав“ на адрес: гр. Велики Преслав, п.к. 9850, ул. „Симеон Велики“ № 10, всеки работен ден от 08.30 до 12.00 ч. и от 13.00 до 17.00 ч. всеки работен ден до изтичане крайния срок за подаване на офертите до 21.04.2020г. включително, съгласно обявлението.

5.2. Приемане на оферти/ връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпването ѝ при възложителя и посочените данни се отбелязват във входящия регистър.

За приемането на офертата на участника или на вносителя на офертата се издава документ.

Оферти, представени след изтичане на крайния срок за получаването им, независимо дали носят пощенско клеймо преди крайния срок, не се приемат. Не се приема оферта поставена в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такава оферта незабавно се връща на лицето, което я е подало. Тези обстоятелства се вписват в регистъра.

РАЗДЕЛ VII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Отваряне на офертите

Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в час и на дата, посочени в Обявлението за обществената поръчка в административната сграда на ТП „ДГС Преслав“, на адрес: гр. Велики Преслав, ул. „Симеон Велики“ № 10. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците се уведомяват в „Профила на купувача“.

➤ Отварянето на офертите ще се проведе от 13.30ч. часа на 22.04.2020г.

2. Първи етап: Назначаване на комисията и общи задължения:

След изтичане на срока за получаване на оферти възложителят назначава комисия с писмена заповед. Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците 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 офертите по реда на тяхното постъпване, оповестява тяхното съдържание и проверява наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Плик с надпис „Предлагани ценови параметри“ не се отваря на този етап от процедурата и предлаганите ценови параметри не се съобщават на присъстващите.

След това комисията продължава работата си самостоятелно на закрито заседание.

3. Втори етап: Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

На този етап комисията проверява съответствието на участниците и офертите им с предварително обявените условия и съставя протокол.

Когато се установи липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към

личното състояние или критериите за подбор дори и само в една от ofertите, комисията ги посочва в протокола с констатациите до всички участници в деня на публикуването му в електронната преписка за обществената поръчка в „Профила на купувача“.

В срок до **5 (пет)** работни дни от получаване на протокола, участниците, **по отношение на които са констатирани несъответствия или липса на информация**, могат да представят на комисията нова информация, да допълнят или да пояснят представената информация, като представят нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация.

Възможността за представяне на нов ЕЕДОП и/или други документи се прилага и за подизпълнителите и за други трети лица, посочени от участника, когато е приложимо. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено от комисията, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, само когато това не води до промяна на техническото предложение.

4. Трети етап: След проверка на тези изисквания, комисията пристъпва към разглеждане на ofertите на участниците, в частта им техническо предложение. Проверява ги за пълното и съответствие на съдържанието съгласно изискванията на Техническата спецификация - (Приложение №6) от настоящата документация.

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

Комисията разглежда техническите предложения в допуснатите oferty и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

5. Четвърти етап: Комисията пристъпва към отваряне и оповестяване на пликове с надпис *„Предлагани ценови параметри“*, като на заседанието могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Пликът с ценовите предложения, предлагани от участник, чиято oferta не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Не по-късно от два работни дни преди определената от комисията дата за отваряне на ценовите предложения, комисията обявява предварително най-малко чрез съобщение, публикувано в електронната преписка за обществената поръчка, създадена в Профила на купувача - датата, часа и мястото на отваряне на ценовите предложения. С публикуване на съобщението в Профила на купувача се счита, че всички заинтересовани лица са уведомени.

На закрито заседание комисията разглежда Ценовите предложения и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия и изисквания, поставени в документацията за участие в процедурата.

Комисията извършва проверка за наличие на основания по чл.72, ал.1 от ЗОП спрямо ценовите предложения на участниците.

След това комисията пристъпва към оценка и/или класиране на допуснатите oferty съобразно избраният критерий за оценка на ofertите.

5.1. Необичайно благоприятни oferty: Съгласно чл.72, ал.1 от ЗОП, когато предложение в ofertата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква от участника подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката на участникът може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл.115 от ЗОП;
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по предходния абзац, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може

да не бъде приета и участникът да бъде предложен за отстраняване и в следствие отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл.107 от Договора за функционирането на европейския съюз (ДФЕС).

6. Критерий за оценка и класиране на офертите.

6.1. Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена въз основа на **критерия „НАЙ-НИСКА ПРЕДЛОЖЕНА ЦЕНА”** - *най-ниска обща цена, получена като сбор от предлаганите единични цени за прогнозните артикули („резервни части за автомобили”) без включен ДДС и с точност до стотинка.*

6.2. Крайното класиране на участниците се извършва в низходящ ред в зависимост от предложената цена.

➤ **На първо място се класира участникът с най-ниска предложена цена.**

ВАЖНО! *В случай, че има предложени еднакви най-ниски цени от няколко участника, комисията има право да избере Изпълнител, който е заявил по-голяма търговска отстъпка в % от единичната цена за всеки един артикул, предлаган в търговските му обекти - извън списъка предложена в т.8 от Техническото предложение. (когато е предложена)*

В случай, че има предложени еднакви най-ниски цени от няколко участника, и еднакъв % търговска отстъпка, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти при условията на чл.58, ал.3 от ППЗОП.

6.3. Участниците, предложили общи цени, по –високи от предвидената прогнозна стойност на поръчката ще бъдат отстранявани от процедурата. В предложените цени трябва да се включат всички разходи на участника по изпълнение на поръчката, доставка, включително и начислената печалба. При несъответствие с цифровата и изписаната с думи обща цена на предложението, комисията ще вземе в предвид изписаната с думи. При несъответствие между сбора на единичните цени и предложената от участника обща цена за доставка на артикулите, комисията ще взема предвид сумата, получена от сбора на единичните цени за доставка на всички артикули.

6.4. Протоколи на комисията

Комисията пристъпва към оценяване на допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

Комисията съставя протокол, в който отразява работата си по подбора на участниците, разглеждането, оценяването и класирането на офертите по реда на чл. 181, ал.4 от ЗОП. Протокол на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Възложителят утвърждава протокола по реда на чл.106 от ЗОП.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

При прекратяване на процедурата се прилагат основанията на чл.110 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VIII. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА И ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗБОРА НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

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

2. Решението се изпраща на участниците в 3-дневен срок от издаването му и в същия ден се публикува в електронната преписка за обществената поръчка, създадена в профила на купувача, където са качени протоколите и доклада на комисията.

3. Когато решението не е получено от участника, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

РАЗДЕЛ IX. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят **прекратява** процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение, когато: 1) не е подадена нито една оферта; 2) всички оферти не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи; 3) първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор; 4) са установени нарушения при откриването и провеждането на процедурата, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата; 5) поради неизпълнение на някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка; 6) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури; 7) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди; 8) са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато: 1) е подадена само една оферта, заявление за участие; 2) има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта; 3) участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП, или

в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

3. Възложителят **може да отмени влязлото в сила решение за определяне на изпълнител и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато преди сключването на договора възникне обстоятелство по чл.110, ал.1, т.4, 6 и 8 или ал.2, т.4 от ЗОП.**

РАЗДЕЛ X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Условия: Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участник, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

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

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма други заинтересовани участници.

ВАЖНО! Възложителят изисква преди сключване на договора от определеният изпълнител да декларира писмено, че предоставените документи са актуални.

Възложителят може с решение да прекрати процедурата или да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор или не изпълни някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП или не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2. Документи за доказване липсата на основания за отстраняване при сключване на договор

За доказване липсата на основанията за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

А) Свидетелство/а за съдимост, с което/които удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП.

Б) Удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалище на възложителя и на участника, с които се удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП.

ВАЖНО! Възложителят по служебен път се снабдява с Удостоверение от Общината по седалището си за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП.

В) Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, с което се удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.6 и по чл.56, ал.1, т.4 от ЗОП;

Г) Копие на документ за внесена гаранция за изпълнение на договора по чл.111, ал.5 от ЗОП под формата на парична сума;

Д) Удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1;

ВАЖНО! Документите по букви А) Б) В), Г) и Д) се представят в оригинал или заверено от участника копие. Документите по букви А) Б), В) и Д) се представят за всеки от подизпълнителите, ако такива ще се използват.

РАЗДЕЛ XI. ОБЖАЛВАНЕ

1. Всяко решение на възложителя, посочено в чл.196, ал.1 от ЗОП, подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни

изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. **Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по настоящата процедура.**

2. Жалбата се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва. Жалба може да се подава от всяко заинтересовано лице или заинтересован участник в срок и по начин предвидени в глава 27 от ЗОП, в частност на чл.197, 198 и 199 от последния.

РАЗДЕЛ XII. ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането ѝ

Възложителят обявява с оглед на предоставената му правна възможност с чл.111, ал.1 от ЗОП, че ще изисква представянето на гаранции за изпълнение.

Възложителят определя гаранцията за изпълнение на договора да е в размер на **2 (два) %** от очакваната максимална стойност на договора без ДДС.

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

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

Гаранцията за изпълнение се представят в една от следните форми:

а) парична сума - внесена по банков път по набирателната сметка на ДГС „Преслав“:

БАНКА: ЦКБ АД - гр.ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ
BIC: BG71CECB979010C7755501
IBAN:CECBGSGF

б) банкова гаранция - съставена съгласно посочените по-долу изисквания.

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът, определен за изпълнител на поръчката, сам избира формата на гаранцията за изпълнение и представя при сключване на договора или оригинал на банкова гаранция, или копие/оригинал на платежен документ за внесената по банков път сума, заверен с подпис и печат от съответната банка или заверено копие/оригинал на застраховката.

2. Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение:

Условията и сроковете, при които гаранцията за изпълнение се задържа, усвоява или освобождава се уреждат с договора за възлагане на поръчката, подписан между възложителя и изпълнителя.

Договорът за възлагане на поръчката не се сключва преди участникът, определен за изпълнител, да представи гаранция за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение на договора се задържа/усвоява:

- при неизпълнение на някое от поетите с договора задължения от Изпълнителя;
- при разваляне на договора по вина на Изпълнителя;
- за разплащане на неустойки и претърпени вреди в следствие на виновно неизпълнение на договора от Изпълнителя;
- в други случаи, посочени в договора.

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

РАЗДЕЛ XIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

➤ когато срокът е посочен в определен брой дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

➤ когато последният ден от един срок, в който трябва да се извърши конкретно действие, съвпада с официален празник или почивен ден, се счита, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

➤ при определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или на събитието.

2. Сроковете в документацията са в календарни дни.

3. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

РАЗДЕЛ XIV. ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. За неуредени въпроси в настоящата документация се прилагат разпоредбите на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществени поръчки (ППЗОП).

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

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Техническа спецификация;
4. Документацията за участие;
5. Проектът на договор за изпълнение на поръчката;
6. Образците за участие в процедурата.

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

Независимо от посоченото в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка основен приоритет имат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

РАЗДЕЛ XV. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ