



ОБЩИНА СИЛИСТРА

✉ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

Одобрявам: /П/

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в обществена поръчка по реда на чл. 18, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки, с предмет:

Доставка на канцеларски материали за нуждите на общинска администрация Силистра и второстепенни разпоредители с бюджет по обособени позиции:

Обособена позиция № 1: „Доставка на канцеларски материали от списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки”

Обособена позиция № 2: „Доставка на канцеларски материали”

Съгласували:

1. /П/

2. /П/

ИНФОРМАЦИЯТА Е ЗАЛИЧЕНА НА ОСН. ЧЛ. 2 ОТ ЗЗЛД



ОБЩИНА СИЛИСТРА

☒ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

Раздел I. Общи условия.

Раздел II. Характеристика на обществената поръчка.

Раздел III. Изисквания към участниците.

Раздел IV. Критерии за подбор.

Раздел V. Указания за подготовка на заявлението и офертата.

Раздел VI. Указания за провеждане на процедурата.

Раздел VII. Сключване на договор за изпълнение.

Раздел VIII. Образци на документи:

Образец № 1 - ЕЕДОП;

Образец № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката;

Образец № 3 - Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект;

Образец № 4 - Декларация за срока на валидност на офертата;

Образец № 5 - Ценово предложение;

Раздел IX. Приложения:

Приложение № 1 – Проект на договор, отнасящ се за двете обособени позиции;

Приложение № 2 – Списък на второстепенните разпоредители с бюджет;

Приложение № 3, Приложение № 3.1- Технически спецификации /КС/ по обособени позиции.



ОБЩИНА СИЛИСТРА

✉ ул. „Симеон Велики“ №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

Раздел. I. Общи условия.

1. Възложител:

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 5, ал. 2, т. 9 от ЗОП е д-р Юлиан Найденов Найденов – Кмет на Община Силистра, с административен адрес: гр. Силистра, ул. „Симеон Велики“ № 33 – Община Силистра; интернет адрес: www.silistra.bg, e-mail: mayor@silistra.bg.

2. Правно основание за провеждане на процедурата.

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на основание чл. 73, ал. 1 по реда на чл. 18, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 1, б. "б" от ЗОП, при отчитане на прогнозната стойност на настоящата поръчка и вземайки предвид възложените от Община Силистра и предстоящите за възлагане поръчки със сходен или идентичен предмет.

За нерегламентираните в настоящите Указания условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

3. Обособени позиции:

Обособена позиция № 1: „Доставка на канцеларски материали от списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки”

Обособена позиция № 2: „Доставка на канцеларски материали”

ВАЖНО!!! Настоящата обществена поръчка, в частта по Обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали от списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки” е запазена по смисъла на чл. 12 от ЗОП и е предназначена за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания по смисъла на § 2, т. 46 от ДР на ЗОП, или на стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение по смисъла на § 2, т. 62 от ДР на ЗОП.

* В настоящата процедура за възлагане на поръчката по Обособена позиция № 1, могат да участват и други заинтересовани лица, като офертите им ще бъдат разгледани само при условие, че няма допуснати оферти на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да подава оферта за една, или за всички обособени позиции, при съблюдаване на особеностите, отнасящи се до Обособена позиция № 1, посочени по – горе.

4. Мотиви за избора на процедурата:

Мотивът за избора на вида на процедурата се обосновава от факта, че естеството на услугата позволява достатъчно точно да се установят техническата спецификация и финансовата рамка, като не са налице условията за провеждане на състезателна процедура с договаряне или състезателен диалог, което дава възможност да се приложи вида процедура регламентиран в чл.18, ал.1, т.1 от ЗОП, съгласно разпоредбата на чл.73, ал.1 от ЗОП.



Раздел. II. Характеристика на обществената поръчка.

1. Обектът на поръчката е „доставка” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Предметът на поръчката обхваща дейности по доставка на стоки – канцеларски материали, осъществявани чрез покупка.

2. Срок и място на изпълнение.

Срокът за изпълнение на поръчката е до 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на сключване на договора за изпълнение или до изчерпване на финансовият ресурс, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

Място на изпълнение: сградата на Община Силистра и обектите вписани в Приложение № 2 към настоящите условия.

3. Финансиране на обществената поръчка.

Обществената поръчка се финансира с бюджетни средства на Община Силистра и второстепенни разпоредители с бюджет за 2018 г.

Стойността на настоящата процедура е 58 367,00 лв. (петдесет и осем хиляди триста шестдесет и седем лева) без включен ДДС. По обособени позиции, както следва:

Обособена позиция № 1: „Доставка на канцеларски материали от списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки” – 11 170,80 лв. (единадесет хиляди сто и седемдесет лева и осемдесет стотинки) без ДДС.

Обособена позиция № 2: Доставка на канцеларски материали – 47 196,20 лв. (четиридесет и седем хиляди сто деветдесет и шест лева и двадесет стотинки) без ДДС.

Ценовите предложения на участниците, НЕ следва да надвишават горепосочените максимални стойности по обособени позиции. Оферти, надхвърлящи максималните стойности ще бъдат предложени за отстраняване, поради несъответствие с предварително обявеното условие.

В предлаганата цена, участниците следва да включат всички присъщи и необходими разходи, свързани с качествено и срочно изпълнение на поръчката.

Всички плащания по договора за обществената поръчка за всяка от обособените позиции, ще се извършват в съответствие с условията в проекта на договор.

4. Обхватът на поръчката (количество/обем).

4.1. Количество и обем:

При изпълнение на поръчката следва да се извърши доставка на канцеларски материали, като папки и класъри за документи; кутии и кашони за архивиране, различни видове бланки и формуляр; лепящи средства; телбоди; перфоратори; ножици; кламери, пишещи, рисуващи и чертожни средства; различни видове хартия, тетрадки, пощенски пликове и др.

Пълно описание на канцеларските материали и техните количества, необходими на Възложителя и изискванията към тях са описани в Технически спецификации по позиции, неразделна част от настоящите условия.

Количествата, посочени в техническите спецификации са индикативни и не пораждат задължение за Възложителя да ги заявява - закупува в пълен обем. В рамката на договорената обща стойност за обособената позиция, Възложителя има право да завишава или намалява количествата.



✉ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

Забележка:

Навсякъде, където се съдържа посочване на конкретен модел, източник, търговска марка, тип, произход или производство в Техническите спецификации, което би довело до облагодетелстване или елиминирането на определени лица или стоки, да се чете "или еквивалентно"!!!

4.2. Общи изисквания към канцеларските материали:

- да са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- да отговарят на нормативно определените санитарни, хигиенни и други норми;
- да отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).
- да са доставяни в подходяща опаковка, така че, да се осигури защита от външни влияния и повреди по време на транспортирането и предаването им до склада на Възложителя.
- да съответстват по показатели и параметри на техническите изисквания на Възложителя, посочени в техническите спецификации.
- да са фабрично нови, неупотребявани, да нямат явни и скрити дефекти при нормална работа;
- да бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне. Върху опаковките да е отбелязан срокът на годност на съответния вид артикул, а в случай, че не е посочен, се представя документ удостоверяващ срока на годност;
- срокът на годност на доставяните артикули трябва да покрива периода на използването им, съгласно предписанията на производителя, но не по-малко от 6 месеца, считано от датата на тяхната доставка.

4.3. Изисквания за доставката на канцеларските материали:

- доставките следва да са периодични по предварителни заявки. Участникът следва да осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 8:00 до 17:00 часа.
- отделните доставки следва да се извършват до 2 (два) работни дни при обикновена доставка или до 24 (двадесет и четири) часа при бърза доставка, считано от деня следващ деня на получаване на заявката.
- доставката следва да се извършва със собствен транспорт и за сметка на Изпълнителя до складовете на Възложителя, в сградата на Община Силистра и по обекти посочени в Приложение №2, след подадена писмена заявка.
- доставката следва да се осъществява в рамките на работното време на Възложителя – от 8.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа всеки работен ден;
- доставките следва да се извършват комплексно, съгласно заявката на Възложителя, на предварително договорена дата и час. Подаването на заявката следва да се осъществява по факс или по e-mail. Заявката се счита за направена с изпращането на e-mail и успешното получаване на факс.
- при доставката следва да се проверява комплектността на заявените артикули, съгласно подадената заявка от страна на Възложителя.
- при установени липси и/или констатирани явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на доставените канцеларски материали, Възложителят прави рекламации пред Изпълнителя като иска отстраняването или коригирането им за сметка на Изпълнителя. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс, e-mail или поща. Срокът за доставка на липсващите и/или замяна на некачествените и/или дефектни канцеларски материали е



ОБЩИНА СИЛИСТРА

✉ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

до 2 работни дни от датата на доставка за рекламации при приемане на стоката, а за рекламации за скрити дефекти е до 48 часа от датата на писменото уведомяване за установени скрити дефекти.

5. Критерий за възлагане:

На основание чл. 70, ал. 1 от ЗОП обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена“, на основание чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

Критерият „най-ниска цена“ представлява най-ниската цена в лева без ДДС, предложена за изпълнение. Класирането на участниците се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира участникът, който е предложил най-ниска обща цена за съответната обособена позиция.

В случай, че предложените цени на две или повече оферти са еднакви комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Раздел. III. Изисквания към участниците.

1. Общи изисквания:

1.1. В откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка има право да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и отговаря на изискванията на ЗОП и ППЗОП и поставените такива от Възложителя.

1.2. В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от 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;

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение/консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Лице, което участва в обединение не може:

- да представя самостоятелна оферта,
- да участва в друго обединение - участник в процедурата;
- да дава съгласие и да фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник.

1.3. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

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

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

1.6. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и



ОБЩИНА СИЛИСТРА

✉ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

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

1.8. Когато определеният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Забележка: На основание чл. 10, ал. 2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

1.9. В настоящата процедура, по обособена позиция № 1, могат да участват лица, при условие, че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Лицата следва да са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания най-малко 3 /три/ години преди датата на откриване на настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка.

1.10. Участник, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, може да участва в обществената поръчка за Обособена позиция № 1 при условие, че може да изпълни 80 на сто от нейния предмет със собствено производство и ресурс (машини, съоръжения и човешки ресурс) по смисъла на чл. 12, ал. 6 от ЗОП. При определяне на ресурса по предходното изречение участниците следва да съобразят изискванията на чл. 80, ал. 3 и ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки /ППЗОП/. При невъзможност за самостоятелно изпълнение в посочения обем, участникът може да ползва подизпълнители или да се позовава на ресурсите на трети лица при условие, че и те са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

1.11. При възлагане на обособена позиция № 1, участниците – специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, следва да отговарят на условията за лично състояние и критерии за подбор, въведени от Възложителя.

2. Изисквания към личното състояние на участниците:

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

2.1. 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;

2.2. 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;

2.3. 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 кандидата или 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;

2.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

2.5. е установено, че:

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



ОБЩИНА СИЛИСТРА

ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎(086) 82 42 43 Факс:(086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

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

2.6. 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 аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

2.8. Основанията по т. 2.1, 2.2 и 2.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, лицата, които са членове на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза-при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

2.9. В настоящата открита процедура **не могат да участват участници**, които са дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и контролираните от тях лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

На основание 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 /ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС/*: на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено участие в процедура по обществени поръчки, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

В Част III., Раздел „Г“ на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) следва да се предостави информация за липсата на основанията 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.

2.10. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, в 3-дневен срок от настъпването им.

2.11. Не се отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото са налице обстоятелствата по т. 2.3, когато:

2.11.1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

2.11.2. 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.

2.12. Отстранява се от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участник - обединение от физически и/или юридически лица за чийто член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т.2.1 – 2.7.

2.13. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

➤ пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т. 2.1, и т.2.2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;



ОБЩИНА СИЛИСТРА

✉ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

➤ три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.5, буква "а" и т.2. 6, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

2.14. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

3. Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:

3.1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

3.2. за обстоятелството 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;

3.3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда;

* Когато в удостоверението по т. 3.2 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

* Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т.3.1, т.3.2 и т.3.3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

4. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо:

4.1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

4.1.1. 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;

4.1.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

4.1.3. 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.

4.2 Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

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

По отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.



ОБЩИНА СИЛИСТРА

✉ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

** 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. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.*

** 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 или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.*

5. Подизпълнители:

5.1. 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:

5.1.1. участникът посочва в офертата си предложените подизпълнители, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие;

5.1.2. участникът представя документи, с които доказва спазването на изискванията за подбор на всеки от тях съобразно вида и дела на тяхното участие;

5.1.3. участникът уведомява възложителя за всяка промяна, настъпила по време на изпълнение на договора за обществена поръчка за подизпълнителите.

5.2. За подизпълнителите следва да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

5.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията на възложителя, само ако не води до промяна на техническото предложение на участника.

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

5.4. 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.

5.5. 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:

5.5.1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

5.5.2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

5.6. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на горепосочените условия.

5.7. В случай, че частта от договора, която се изпълнява от подизпълнителя, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя.

6. Използване на капацитета на трети лица:

6.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.



ОБЩИНА СИЛИСТРА

✉ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на условията на възложителя, само ако не води до промяна на техническото предложение на участника.

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

7. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор.

Указание за подготовка на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП):

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. 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, който съдържа информацията по т. 1.

Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

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

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

4. Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП са:

4.1. лицата, които представляват участника или кандидата;

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

4.3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.



ОБЩИНА СИЛИСТРА

Ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

Тел: (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

5. Лицата по т. 4.1 и 4.2 са, както следва:

5.1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

5.2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

5.3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

5.4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

5.7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

5.8. в случаите по т. 5.1 – 5.7 – и прокуристите, когато има такива;

5.9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

6. В случаите т. 5.8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

7. 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.

8. В случаите по т. 7, 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.

9. Участник, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, посочва в ЕЕДОП в Част II, Раздел „А“, номера под който е вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или информацията относно регистрацията в еквивалентен регистър на държава-членка на Европейския съюз.

10. 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

11. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

** На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.*

** Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП, преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и*



ОБЩИНА СИЛИСТРА

ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎(086) 82 42 43 Факс:(086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

ВАЖНО!!! Съгласно чл. 67, ал.4 от ЗОП във връзка с § 29, т.5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018г. ЕЕДОП се представя задължително в електронен вид. Задължението за електронно представяне на ЕЕДОП влиза в сила на посочената дата, независимо кога е стартирала процедурата за възлагане на обществената поръчка (Методическо указание на АОП с изх. № МУ-4 от 02.03.2018г.)

С оглед гореизложеното на интернет страницата на Община Силистра, към съответното електронно досие на поръчката е публикуван образец на ЕЕДОП във формат PDF и XML. Участниците изтеглят ЕЕДОП, който е във формат XML и го попълват след като го заредят (качат) на страницата на системата за еЕЕДОП <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>. Попълненият ЕЕДОП се изтегля и се подписва цифрово. ЕЕДОП се представя на подходящ оптичен носител към останалите изисквани документи за участие в настоящата процедура. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

По посочения начин ЕЕДОП се представя (ако е приложимо) за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за обединението- участник, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението.

Електронното подаване на ЕЕДОП не важи при подаване на оферта преди 01.04.2018г. Оферта, която се подава преди този срок следва да съдържа представен на хартиен носител ЕЕДОП, който е приложен в образците към документацията за обществена поръчка.

Раздел IV. Критерии за подбор.

С посочените по-долу критерии за подбор, Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

1. Технически и професионални способности:

1.1. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците следва да са изпълнили минимум една дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на настоящата поръчка (обособената позиция).

** Изискването е еднакво за двете обособени позиции. Под „дейности с идентичен или сходен предмет“ следва да се разбира „доставка на канцеларски материали“.*

Под „изпълнена дейност“ се разбира такава, която е приключила в горепосочения три годишен период, считано от датата, определена като крайна за получаване на офертите.

** Изискваната информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности, участникът попълва Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности, т.16 от ЕЕДОП съгласно описаното в нея .*

** В случаите по чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП за доказване на горепосоченото изискване участниците представят: Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка (обособената позиция), с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.*

1.2. Участниците следва да разполагат с минимум едно транспортно средство, отговарящо на съответните изисквания за доставка на канцеларски материали.

** Изискването е еднакво за двете обособени позиции.*



ОБЩИНА СИЛИСТРА

ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

Тел: (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

** Изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности, участникът попълва Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности", т.9 от ЕЕДОП, съгласно описаното в нея.*

Забележка:

** В случай, че участник подава оферта за повече от една обособена позиция, транспортното средство може да се съвместява.*

** В случаите по чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП за доказване на горепосоченото изискване участникът представя:*

** Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката, която да съдържа: вид, товароподемност и регистрационен номер на транспортното средство.*

1.3. Участниците следва да са сертифицирани по международен стандарт: БДС EN ISO 9001:2008 Система за управление на качеството или еквивалентен, за което да има издаден валиден сертификат с обхват, аналогичен на обхвата на предмета на поръчката.

** Изискването е еднакво за двете обособени позиции.*

** Изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически възможности и професионални способности, участникът попълва Част IV: Критерии за подбор, раздел В "Технически и професионални способности", т.12 от ЕЕДОП съгласно описаното в нея.*

** В случаите по чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП за доказване на горепосоченото изискване участникът представя:*

** Копие от валиден сертификат, издаден от акредитирани лица за внедрена „Система за управление на качеството”, сертифицирана по ISO 9001:2008 или еквивалент.*

Сертификатът следва да отговаря на изискванията на чл. 64, ал. 5 от ЗОП. Сертификатът следва да е изготвен от независими лица и да удостоверява съответствието на участника със съответните европейски или международни стандарти за управление на качеството. Независимите лица трябва да са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от чуждестранен орган за акредитация, който е пълноправен член на Европейската организация за акредитация (European Cooperation for Accreditation). Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът следва да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Забележка!

** При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.*

** На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.*

** Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП преди сключването на договор възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с*



ОБЩИНА СИЛИСТРА

✉ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

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

Раздел. V. Указания за подготовка на заявлението и офертата.

1. Общи:

1.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в документите към документацията за обществената поръчка. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от тях.

1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя и представените образци.

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

1.4. Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

1.5. Офертата се изготвя на хартиен носител на български език. Всички приложени документи на чужд език следва да са придружени с превод на български език.

1.6. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

1.7. При представяне на копия на изискуеми документи, същите следва да бъдат заверени с текст „Вярно с оригинала” - подписани от лицето, извършило заверката и подпечатани от участника.

1.8. Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

2. Съдържание на офертата:

* Документите, свързани с участието в процедурата се представят в една обща запечатана непрозрачна опаковка.

* Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 и т. 2 от ППЗОП, и опис на представените документи.

* Съгласно чл. 47, ал. 6 от ППЗОП, Възложителят не поставя изискване Ценовите предложения да се представят в запечатан плик.

* Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката по чл. 47, ал. 2 от ПЗОП, за всяка от позициите се представят, поставят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 и т. 2 от ППЗОП с посочване на позицията, за която се отнасят.

Съдържание на опаковката:

I. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата – изготвя се от участника

II. Заявление за участие, включващо следните документи:

1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – по Образец.

2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

3. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие.



ОБЩИНА СИЛИСТРА

Ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

Тел: (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

III. Оферта, включваща:

1. Техническо предложение, съдържащо:

1.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;

1.2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя – по Образец;

1.3 Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - по Образец;

1.4 Декларация за срока на валидност на офертата - по Образец;

2. „Ценово предложение” - по Образец.

- Към Ценовото предложение, се прилага Количествено – стойностна сметка (КСС), отразяваща единичните цени за всяка стока включена в техническата спецификация на съответната обособената позиция, и общата цена, без включен ДДС съобразно посоченото индикативно количество от Възложителя. Цената за изпълнение, обект на оценка се формира на база обща цена без ДДС, получена като сбор от единичните цени без ДДС и индикативните количества за всяка стока включена в съответната обособена позиция. **КСС се представя на хартия с подпис и печат, и на магнитен носител.**

***Забележка:** Ценовото предложение се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение.*

* В предлаганата цена за изпълнение следва да бъдат включени всички необходими и присъщи разходи за точното, пълно, качествено и срочно изпълнение на дейностите, предмет на поръчката във вид и обем съответстващ на изискванията на възложителя.

* Предложените обща и единични цени, следва да са с не повече от два знака след десетичната запетая.

* При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

* Ако участника не посочи единична цена за някоя от стоките, които следва да бъдат доставяни, същият ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка.

**** Оферти, в които липсва КСС на магнитен носител ще бъдат предложени за отстраняване, поради несъответствие с предварително обявеното условие.***

**** Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени или липсата на офертиран продукт! При установени числови и аритметични грешки участникът се предлага за отстраняване от участие в процедурата.***

3. Срок на валидност на офертата:

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от срока, посочен в обявлението за обществената поръчка (6 месеца), считано от датата посочена в Обявлението като краен срок за получаване на офертите.

Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

Раздел VI. Указания за провеждане на процедурата.

1. Достъп до документацията за обществената поръчка

Възложителя предоставят неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявата в Регистъра на обществените поръчки.



ОБЩИНА СИЛИСТРА

ул. „Симеон Велики“ №33
7500 Силистра

☎(086) 82 42 43 Факс:(086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

Пълен достъп до настоящата документацията е предоставен на официалната интернет страница на община Силистра - <http://poruchki.silistra.bg/index.php?id=432>

В „Профил на купувача“ възложителят ще публикува и всички съобщения до участниците, както и разяснения по документацията за участие.

Съгласно чл. 42, ал. 7 от ЗОП с публикуването на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица и участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен в случаите, когато участника се счита за уведомен от момента на получаване на съобщението.

Обменът на информация по повод и във връзка с настоящата обществена поръчка, е в писмен вид и може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

Независимо от посоченото в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка основен приоритет имат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

2. Промяна на обявените условия.

Възложителят може да направи промени в обявлението и/или документацията на обществената поръчка по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, направено в срок до 10 дни от публикуване на обявлението за обществена поръчка в РОП. Обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, се изпращат за публикуване в срок до 14 дни от публикуването в РОП на обявлението, с което се открива процедурата.

Когато се удължава срокът за подаване на оферти, се взема предвид времето, необходимо за отразяване на разясненията или промените при подготовка на офертите.

3. Искане и предоставяне на разяснения по условията на процедурата.

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка до 10 дни, преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Възложителят предоставя разясненията в срок до 4 дни от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти, като в тях не се посочва лицето, направило запитването. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след посочения срок.

Разясненията се предоставят чрез публикуване на Профила на купувача.

4. Представяне на офертата.

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощено от него лице – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес:

гр. Силистра, обл. Силистра, Община Силистра, ул. „Симеон Велики“ № 33, всеки работен ден от 08:00 - 12:00 ч. и от 13:00 - 17:00 ч., най-късно до часа и датата, посочени в Обявлението за обществената поръчка.

Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, вкл. участниците в обединението (когато е приложимо);
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на обществената поръчка и обособените позиции за които участника подава оферта.



ОБЩИНА СИЛИСТРА

✉ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа, посочени в Обявлението на поръчката.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

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

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)".

5. Приемане/ връщане на оферти.

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

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост, се връщат на подателя незабавно.

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 на Възложителя. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните от Регистъра на постъпилите оферти. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

6. Разглеждане и оценка на офертите.

Постъпилите оферти се отварят в часа, датата и мястото посочени в Обявлението на поръчката. Заседанието е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Разглеждането на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя. Решенията на Комисията се вземат с обикновено мнозинство. Когато член на Комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Съгласно чл. 104, ал. 2 от ЗОП, възложителят допуска оценка на техническите и ценови предложения на участниците преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор. Проверката за наличие на основания за отстраняване и за съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения.

Възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Дейността на комисията протича при спазване на относимите към процедурата нормативни изисквания на ЗОП и ППЗОП.

7. Приключване работата на комисията:

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.



ОБЩИНА СИЛИСТРА

✉ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

8. Приемане работата на комисията.

В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите по т. 1;
2. нарушението, което трябва да се отстрани в случаите по т. 2.

Комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

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

9. Обжалване:

На обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията подлежи всяко решение на Възложителя на процедурата за възлагане на обществена поръчка, относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки други документ, свързан с процедурата.

На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва, в сроковете посочени в чл.197 от ЗОП.

Раздел VII. Гаранция обезпечаваща изпълнението на договора. Условия и размер.

Гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора (обособената позиция) е определена в размер на 2 % (два процента) от стойността му без ДДС.

Срокът на валидност се определя на минимум 30 календарни дни след изтичане на договорения срок за изпълнение на договора.

Гаранцията се предоставя с една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция;
3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията във формата на парична сума може да се внася по следната банкова сметка на община Силистра:

Банка: „ДСК“ АД – клон Силистра

BIC: STSABGSF

IBAN: BG76 STSA93003300801149

При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховката, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, изрично се посочва договора, за който се предоставя гаранцията.

В случай, че участникът избере да представи банкова гаранция се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (сто процента) от стойността на гаранцията за изпълнението му със срок на валидност, срока на действие на Договора, плюс 30



☒ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

(тридесет) дни. Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде Застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, то тя следва да е със срок на валидност - срока на действие на договора, плюс 30 (тридесет) дни и платената застрахователна премия върху цялата сума по застраховката. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора, и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

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 и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

Раздел VIII. Сключване на договор за изпълнение.

Възложителят сключва писмен договор с определения за изпълнител участник по реда и при условията на Глава Тринадесета, Раздел II от ЗОП, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП – предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, освен ако същите вече са били представени на Възложителя или са му служебно известни или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите - членки.

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

2. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В случай, че обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представляват еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от условията по т. *1, *2 или
3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато са изпълнени условията на чл. 116 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.



ОБЩИНА СИЛИСТРА

✉ ул. "Симеон Велики" №33
7500 Силистра

☎ (086) 82 42 43 Факс: (086) 82 33 43
E-mail: mayor@silistra.bg

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане 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-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случай, че определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по-висок приоритет в следната последователност:

- а) Решение за откриване на процедура;
- б) Обявление за поръчка;
- в) Документация за участие;
- г) Договор - проект;
- д) Образци и приложения.

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

За всички неуредени въпроси в настоящите указания относно подготовката на офертите и провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

Раздел VIII. Образци на документи.

Раздел IX. Приложения.