

Настоящата документация е изготвена съгласно чл. 31, ал. 1 от Закона за обществените поръчки на основание **Решение ПО-05-370/28.09.2016 г.** и **Обявление, Изх.№ ПО-05-1035/28.09.2016 г.** на директора на ТП „ДГС Сливен“, упълномощен със Заповед № РД-10-0160/18.05.2016 г. на Директора на ЮИДП ДП гр.Сливен, издадена на основание чл. 172, ал.1,т.2 и т.14, ал.2 и ал.3 от Закона за горите, чл.5, ал.1, ал.2, т.14, чл.7, ал.1 от Закона за обществените поръчки

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

“Държавно горско стопанство – Сливен” ТП на “Югоизточно Държавно предприятие” ДП, със седалище и адрес на управление: гр. Сливен, ул.”Орешак”№ 15 А, на основание **Решение ПО-05-370/28.09.2016 г.** и **Обявление, Изх.№ ПО-05-1035/28.09.2016 г.** на директора на ТП „ДГС Сливен“, упълномощен със Заповед № РД-10-0160/18.05.2016 г. на Директора на ЮИДП ДП гр.Сливен, издадена на основание чл. 172, ал.1,т.2 и т.14, ал.2 и ал.3 от Закона за горите, чл.5, ал.1, ал.2, т.14, чл.7, ал.1 от Закона за обществените поръчки, обявява процедура за възлагане на обществена поръчка, с предмет: **„Доставка чрез покупка фуражи за нуждите на ТП „ДГС СЛИВЕН” по обособени позиции за срок от 12 месеца.**

Документацията за участие се предоставя безплатно по реда на чл.32 от ЗОП. Същата е достъпна на интернет-страницата на Възложителя на адрес: <http://www.uidp-sliven.com/procedures/302>.

Участниците в процедурата следва да прегледат и се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

Комуникацията с участниците ще се извършва **по електронна поща - dgssliven@uidp-sliven.com**, освен ако участник писмено заяви желание за друг вид комуникация.

Офертите се подават всеки работен ден от **08.30 до 16.30 часа, в срок до 16.30 часа на 03.11.2016 г. включително** в ТП ДГС Сливен, гр. Сливен, 8800 ул.”Орешак”№ 15 А.

Офертите ще бъдат разгледани от комисия за разглеждане, оценка и класиране, която ще започне своята работа, след изтичане срока за подаване на офертите. Офертите ще бъдат разгледани на **04.11.2016 г. от 10:00 часа** в административната сграда на ТП “ДГС Сливен“ на адрес гр.Сливен, ул.”Орешак” 15А.

Срокът на валидност на офертите е **90 /деветдесет/ календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертата. Участниците могат да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Място за контакт: гр. Сливен, 8800 ул. ”Орешак”№ 15 А.

Лице за контакт: Добромира Андонова - ”Юрисконсулт”

Телефон: 044/62 27 42

Ел. поща: dgssliven@uidp-sliven.com

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:

Решение ПО-05-370/28.09.2016 г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка
Обявление, Изх.№ ПО-05-1035/28.09.2016 г. за обществена поръчка.

Раздел I. ОБЩА ЧАСТ:

1. Предназначение на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура;
2. Предмет и обект на обществената поръчка. Описание.
3. Срок и място за изпълнение на поръчката;
4. Място и срок за получаване на документация за участие в откритата процедура;
5. Гаранция за изпълнение на поръчката;

Раздел II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

1. Право на участие в процедурата;
2. Технически и професионални способности за изпълнение на поръчката;

Раздел III. Изисквания при изготвяне на офертите:

1. Изисквания към документите;
2. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение;
3. Съдържание на офертата;

Раздел IV. Представяне на офертите.

Раздел V. Процедура по разглеждане, оценяване и класиране на офертите:

1. Разглеждане на офертите;
2. Основания за отстраняване на кандидатите от участие в процедурата;
3. Възлагане на обществена поръчка: „Икономически най-изгодна оферта”;
4. Класиране на офертите;
5. Основания за прекратяване на процедурата;

Раздел VI. Определяне на изпълнител и сключване на договор.

Раздел VII. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ

I. ОБЩА ЧАСТ

1. Предназначение на документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура.

Заповед № РД-10-0160/18.05.2016 г. на Директора на ЮИДП ДП гр.Сливен, издадена на основание чл. 172, ал.1, т.2 и т.14, ал.2 и ал.3 от Закона за горите, чл.5, ал.1, ал.2, т.14, чл.7, ал.1 от Закона за обществените поръчки е упълномощен да организира и проведе настоящата обществена поръчка.

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

2. Предмет и обект на обществена поръчка. Описание.

2.1. Предметът на процедурата е: *„Доставка чрез покупка фуражи за нуждите на ТП „ДГС СЛИВЕН“ по обособени позиции за срок от 12 месеца.*, съгласно Решение ПО-05-370/28.09.2016 г. на Директора на ТП „ДГС Сливен“ за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка.

2.2. Описание на предмета:

Предметът на обществената поръчка включва предоставяне на следните доставки по две обособени позиции, както следва:

2.2.1. ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 - *„Доставка чрез покупка на пшеница, царевича и ечемик за нуждите на ТП „ДГС СЛИВЕН“*, съгласно Техническата спецификация, неразделна част от настоящата документация и изцяло кореспондиращата с техническите условия за изпълнение на поръчката.

2.2.2. ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 – *„Доставка чрез покупка на балирано сено и балирана слама нуждите на ТП „ДГС СЛИВЕН“*, съгласно Техническата спецификация, неразделна част от настоящата документация и изцяло кореспондиращата с техническите условия за изпълнение на поръчката.

2.3. Цена и особености на поръчката.

2.3.1. Общата прогнозна стойност на поръчката за всичките обособени позиции за срок от 12 месеца в размер на **9 460** (девет хиляди четиристотин и шестдесет лева) без включен ДДС, като стойностите по обособени позиции са както следва:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 – 4 530 (четири хиляди петстотин и тридесет лева) без ДДС.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 – 4 930 (четири хиляди деветстотин и тридесет лева) без ДДС.

Предвижда се възможност за допълнително възлагане по сключения договор за обществената поръчка в размер на не повече от 20 % от прогнозната стойност на всяка обособена позиция - предмет на поръчката и/или до сключване на договор за избор на нов изпълнител.

2.3.2. Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочения финансов ресурс и посочените видове и количества доставки, както и може да заявява допълнителни такива в рамките на общата стойност по сключения договор.

2.4 Обект на обществена поръчка са доставки.

3. Срок и място за изпълнение на поръчката.

3.1. Срок на изпълнение на поръчката: **12 месеца от датата на сключване на договорите по обособени позиции.**

- до 15 /петнадесет/ дни от датата на постъпване на всяка отделна заявка /писмено или по имейл/ от страна на Възложителя.

Цялостното изпълнение на поръчката е една година, считано от датата на сключване на договора за обществена поръчка или до достигане на стойността на поръчката, което събитие настъпи първо.

3.2. Място на изпълнение на поръчката: Франко ТП „ДГС Сливен“, БИСД „Абланово“. Доставката ще се осъществява със собствен транспорт и е за собствена сметка на Изпълнителя.

4. Място и срок за получаване на документация за участие в откритата процедура.

Документацията за участие може да се предостави на заинтересованите лица и по електронен път на посочен от тях електронен адрес.

На заинтересованите лица е осигурен електронен достъп до документация: <http://www.uidp-sliven.com/procedures/302> Срокът за подаване на офертите е до 16:30 часа на **03.11.2016 г.** в административната сграда на ТП „ДГС Сливен”, гр. Сливен, ул. ”Орешак” № 15А. Всички действия на възложителя към участниците и на участниците към Възложителя са в писмен вид.

Обменът на информация 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.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

4.1. Условия и ред за получаване на разяснения по документацията за участие.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите, а когато срокът е съкратен по чл. 74, ал. 2 или чл. 133, ал. 2 или при необходимост от спешно възлагане - до 7 дни. Същите могат да се отправят писмено в деловодството на ТП „ДГС Сливен” или на e-mail: dgssliven@uidp-sliven.com

Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявления за участие и/или оферти, а когато срокът е съкратен по чл. 74, ал. 2 или чл. 133, ал. 2 или поради необходимост от спешно възлагане - до 4 дни преди този срок. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след горепосочения срок.

Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

5. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА, определена съгласно чл. 111 от ЗОП е парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя и по по избор на участника в размер на **3 /три/ %** от стойността на договора, вносима, респ. представена след като участникът бъде определен за изпълнител на поръчката. Гаранцията под формата на парична сума и банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

Гаранциите във формата на парична сума се внасят по банков път по сметка на ТП „ДГС Сливен” – **IBAN: BG92 RZBB 91551001315642, BIC: RZBBBBGSF при Райфайзенбанк – клон Сливен**, а банковата гаранция в същите размери - оригинал, издаден от българска или чуждестранна банка, в същата следва да бъде изрично записано, че е безусловна и неотменима в полза на ТП „ДГС Сливен”, да има срок на валидност не по-малко от 30 дни след приключване изпълнението на договора, както и че същата ще се освобождава след изрично писмено известие от Директора на ТП „ДГС Сливен”.

Когато поръчката се възлага на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, гаранцията за изпълнение на договора не може да надвишава две на сто от стойността на договора. Гаранция за изпълнение може да се изисква и в случай на изменение, с което се извършват допълнителни доставки, услуги или строителство по договора.

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

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

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

Когато договорът за обществена поръчка се изпълнява на етапи, възложителят включва в проекта на договор клауза за частично освобождаване на гаранциите, съответно на изпълнената част от предмета на обществената поръчка. Когато предметът на поръчката включва гаранционно поддържане, възложителят определя в проекта на договор каква част от гаранцията за изпълнение е предназначена за обезпечаване на гаранционното поддържане.

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

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

1. Право на участие в процедурата:

Право да участва в процедурата има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техните обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки и услуги, съгласно законодателството на държава, в която е установено.

Всеки участник в процедурата се представлява от лицето, което съгласно учредителните документи има представителна власт или от изрично надлежно упълномощено лице.

Всеки участник следва да проучи документацията за участие. Подаването на оферта включва познаването и приемането на всички условия по настоящата документация, ведно с критериите за подбор и критериите за оценка на офертите. Самото подаване на оферта от страна на участника означава, че той е извършил всички проучвания и анализи, които по негова преценка са необходими за изготвяне на офертата и че, ако бъде избран за изпълнител, същият се счита за обвързан с направените него предложения.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от участника обединение, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната 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.

Няма изискване за правната форма, под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

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

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

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

2. Лично състояние: Участникът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/.

Отделни части на ЕЕДОП се попълват от участника при спазване на следните указания:

- а) представя се информацията, изискана от възложителя и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен са длъжни да представят тази информация;
- б) участник, който участва самостоятелно в обществена поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва един ЕЕДОП;
- в) 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;
- г) когато участникът е обединение, което не е ЮЛ се представя ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението;

д) когато в обществената поръчка участва обединение от ФЛ и/или ЮЛ, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението.

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

Доказателства:

а) когато участникът е обединение, което не е ЮЛ, същият представя копие на документ, от който е видно: правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

б) 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.

3. Технически и професионални способности за изпълнение на поръчката, съгласно разпоредбата на чл.63 и следващи от ЗОП:

3.1. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 - „Доставка чрез покупка на пшеница, царевица и ечемик за нуждите на ТП „ДГС СЛИВЕН”

- ❖ **Участникът трябва да има опит през последните 3 /три/ години/,** считано от датата на подаване на заявлението или офертата в изпълнение на доставки с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на настоящата процедура.

Удостоверява се в ЕЕДОП, а при сключване на договор се доказва с:

- Списък по чл. 64, ал.1, т.2 от ЗОП с информация за изпълнена/и доставка/и с предмет, идентичен или сходен с предмета на настоящата процедура през последните 3/три/ години, считано от датата на подаване на заявлението или офертата с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство/а за извършената/ите доставка/и по преценка на участника. /Препоръки, Удостоверения или др. подходящи документи/;

- ❖ **Участникът трябва да разполага с изправна собствена и/или наета механизация и техническо оборудване** необходими за доставката на видовете фуражи, предвидени в Техническата спецификация.

❖ Удостоверява се в ЕЕДОП, а при сключване на договор се доказва с:

- Списък по чл. 64, ал.1, т.9 от ЗОП с посочени вид и брой, собственост на механизацията и техническото оборудване и информация за изправността ѝ.

Когато е приложимо към ЕЕДОП се представят и доказателства по реда на чл. 65, ал.3 от ЗОП например под формата на:

- Договор/и с превозвач за наем или за ползване на механизацията/техническото оборудване за нуждите на настоящата обществена поръчка и целия срок на нейното изпълнение, с точно определени задължения на страните по тях, когато механизацията /техническото оборудване са наети се доказва с нотариално заверени копия

Или

- Декларация от съответния собственик на механизацията/техническото оборудване, че той ще предостави своята техника на участника за нуждите на настоящата обществена поръчка за целия срок на нейното изпълнение, ако той бъде избран за изпълнител – в оригинал, с нотариална заверка на положените подписи.

3.2. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 - „Доставка чрез покупка на балирано сено и балирана слама нуждите на ТП „ДГС СЛИВЕН”

- ❖ **Участникът трябва да има опит през последните 3 /три/ години/,** считано от датата на подаване на заявлението или офертата в изпълнение на доставки с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на настоящата процедура.

Удостоверява се в ЕЕДОП, а при сключване на договор се доказва с:

- Списък по чл. 64, ал.1, т.2 от ЗОП с информация за изпълнена/и доставка/и с предмет, идентичен или сходен с предмета на настоящата процедура през последните 3/три/ години, считано от датата на подаване на заявлението или офертата с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство/а за извършената/ите доставка/и по преценка на участника. /Препоръки, Удостоверения или др. подходящи документи/;

❖ **Участникът трябва да разполага с изправна собствена и/или наета механизация и техническо оборудване** необходими за доставката на видовете фуражи, предвидени в Техническата спецификация.

❖ Удостоверява се в ЕЕДОП, а при сключване на договор се доказва с:

- Списък по чл. 64, ал.1, т.9 от ЗОП с посочени вид и брой, собственост на механизацията и техническото оборудване и информация за изправността ѝ.

Когато е приложимо към ЕЕДОП се представят и доказателства по реда на чл. 65, ал.3 от ЗОП например под формата на:

- Договор/и с превозвач за наем или за ползване на механизацията/техническото оборудване за нуждите на настоящата обществена поръчка и целия срок на нейното изпълнение, с точно определени задължения на страните по тях, когато механизацията /техническото оборудване са наети се доказва с нотариално заверени копия

Или

- Декларация от съответния собственик на механизацията/техническото оборудване, че той ще предостави своята техника на участника за нуждите на настоящата обществена поръчка за целия срок на нейното изпълнение, ако той бъде избран за изпълнител – в оригинал, с нотариална заверка на положените подписи.

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Изисквания към документите:

1.1. Всички документи се представят само в един екземпляр.

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

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

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

1.5. Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния кандидат с гриф „Вярно с оригинала”.

1.6. Кандидатите нямат право да предлагат варианти на офертите.

1.7. Участниците могат да подават оферти за една, за няколко или за всички обособени позиции.

1.8. Не се допуска участник да участва в офертата на друг участник за същата поръчка под каквато и да е форма.

1.9. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

2. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение.

2.1. Представената оферта трябва да има срок на валидност 90 /деветдесет/ календарни дни, считано от датата на изтичане на срока за подаване на предложенията.

2.2. В подадената оферта участникът може да посочи информация, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна и да изисква от възложителя да не я разкрива. Участниците не мога да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

2.3. Офертата следва да съдържа всички изискуеми документи, съгласно образеца на офертата, приложена към документацията на поръчката.

2.4. Предлаганата цена се представя в съответствие с приложения към документацията образец.

2.5. При несъответствие с цифровата и изписаната с думи цена на предложението ще се взема в предвид изписаната с словом.

3. Съдържание на офертата.

3.1. Оферта по образец, в която участникът посочва всички позиции, за които участва. Представяне на участника което включва: посочване на единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата в която участникът е установен, адрес, вкл. електронен за кореспонденция – (*Приложение №1*)

3.2 Подизпълнители

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

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнителя, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, същия заплаща възнаграждение на тази част на подизпълнителя. Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като не дължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказ.

Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта за възлагане на поръчката. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

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

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

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

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

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

3. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
4. Свързани лица по смисъла на параграф 2, т.45 от доп. разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
5. Участниците в процедурата следват да отговарят на изискванията на чл.54, ал.1, т.1, т.2, т.3, т.4, т.5, т.6 и т.7 от ЗОП и чл.55 ал.1, т.1 и т.4 от ЗОП.

Забележка: Основанията са по чл. 54 ал.1, т.1, т.2 и т.7 от ЗОП се отнасят за:

- а/ лица, които представляват участника или кандидата;
- б/ лица, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата.

в/ други лица със статут, които им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорни органи.

Когато изискванията по чл.54 ал.1, т.1, т.2 и т.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, т.2 и т.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.

3.3. Техническо предложение за обособена позиция № 1 (Приложение №2.1);

3.4. Техническо предложение за обособена позиция № 2 (Приложение №2.2);

3.5. Предлагана цена за обособена позиция №1 – (Приложение №3.1)

3.6. Предлагана цена за обособена позиция №2 - (Приложение № 3.2)

3.7 Единен европейски документ за обществена поръчка /ЕЕДОП/ - съобразно разпоредбата на чл.67 ЗОП. Чрез него кандидатът декларира изпълнение на условията относно личното състояние и критериите за подбор посочени в настоящите условия. Фактическото доказване на заявените от кандидата обстоятелства ще се извършва от спечелилото поръчката лице. ЕЕДОП се представя се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Европейската комисия. В него е посочено изрично, че ЕЕДОП е лична декларация от страна на икономическия оператор, която предоставя предварителни доказателства и замества сертификати, издадени от публични органи или трети страни. ЕЕДОП е официална декларация на икономическия оператор, че той не е в някой от положенията, при които икономическите оператори задължително биват или е възможно да бъдат изключени; отговаря на съответните критерии за подбор, както и че когато е приложимо, отговаря на обективните правила и критерии, установени с цел ограничаване броя на квалифицираните кандидати, които да бъдат поканени за участие.

За индивидуални участници: ЕЕДОП се подписва от всички лица по чл.40 ППЗОП – представляващите участника/кандидата лица, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Кандидатите са задължени при поискване от страна на възложителя, да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 и чл.55, ал.3 ЗОП.

Различен ЕЕДОП се подава за всяка отделна обособена позиция.

За участници обединения, които не са ЮЛ: ЕЕДОП се подава освен при горепосочените указания, а и при условията на чл.41, ал.1, изр. второ от ППЗОП няколко ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението.

3.8 Опис на представените документи – **(Приложение № 4);** Представя се за всяка отделна обособена позиция.

3.9 Декларация/и от подизпълнителя/ите, че са съгласни да участват в процедурата като такива, когато е приложимо, ведно с посочения в нея документ – в оригинал **(Приложение № 5);**

Декларацията е задължителна част от офертата на участник, който предвижда участие на подизпълнител/и и същата се попълва от всеки един подизпълнител поотделно, в случай, че са повече от един.

3.10 Документ за създаване на обединение /договор, споразумение или др./ за участие в обществената поръчка, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице – нотариално заверено копие;

3.11 Декларации при съвместна дейност – обединение /когато е приложимо!/ **(Приложение № 6);**

3.12 Документите по чл.45, ал.2 от ППЗОП за доказване на предприетите мерки за надеждност /когато е приложимо!/
РАЗДЕЛ IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Документите, свързани с участието в процедурата се представят от кандидата или участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: гр.Сливен, област Сливен, ул.”Орешак” № 15А, п.к 8800, административна сграда на ТП „ДГС Сливен”.

Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 8:30 до 12:00 часа и от 12:30 до 16:30 часа от деловодството на ТП „ДГС Сливен”, с краен срок **до 16:30 часа на 03.11.2016 г.**

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на поръчката и обособената позиция, за която се подават документите.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Оферта, представена след изтичане на крайния срок не се приема от възложителя.

Опаковката включва документите от т.3 от РАЗДЕЛ III „ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ”, **както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри” за Обособена позиция №, който съдържа ценовото предложение на кандидата или участника за всяка обособена позиция.**

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са представени в не запечатана или скъсана опаковка, опаковка с нарушена цялост.

За всяка обособена позиция се представят отделно комплектувани заявления за участие заедно с описи към тях.

За получените оферти или заявления за участие се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата за участие;
- номер, дата и час на получаване;
- причини за връщане на офертата, ако е приложимо;

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

Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията по чл.51, за което се съставя протокол с данните на участника. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

РАЗДЕЛ V. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Разглеждане на офертите:

Постъпилите оферти се разглеждат от назначена за целта комисия. Комисията започва работа след получаване от Възложителя на списъка с участниците и представените оферти.

Комисията ще разглежда офертите в административната сградата на ТП “ДГС Сливен”, с адрес: гр.Сливен, ул.”Орешак” № 15А на 04.11.2016 г. от 10:00 часа.

Възложителя назначава комисия по реда на чл.103 от ЗОП. Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. Могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт – нотариално заверено пълномощно. Присъстващите представители се подписват в присъствен регистър.

Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

При промяна на датата и часа на отварянето на офертите участниците се уведомяват писмено.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки, оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри”. Най-малко трима от членовете подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плик с надпис „Предлагани ценови параметри”. С това приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя. Констатациите си комисията отразява в протокол.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола кандидатите и участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или до пълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства,

които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата или участника. Кандидатът или участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение. След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите /участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето на пликите с надпис „Предлагани ценови параметри“ могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт – нотариално заверено пълномощно. Комисията отваря пликите с ценовите предложения и ги оповестява. Когато офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Същата се представя от участника в 5-дневен срок от получаването на искането. Условията по оценка на подробната обосновка се извършва при спазване разпоредбата на чл. 72 от ЗОП. Действията на комисията трябва да са изцяло съобразени в изискванията и правилата на ЗОП и ППЗОП.

2. Комисията отстранява от участие в процедурата участник по реда на чл.107 във връзка с чл.54 и 55 от ЗОП.

Невъзможността на участника да предостави цялата информация, изисквана в документацията за обществена поръчка или да представи оферта, отговаряща на изискванията в документацията при всички случаи е риск за участника и може да доведе до отстраняването му.

Участникът ще бъде предложен за отстраняване от участие в настоящата процедура и в последствие отстранен, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявеното в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител или като участник в обединение и е попълнил Декларация - по образец.

2.1 Мерки за доказване на надеждност

На основание чл.56, ал.1 от ЗОП участник, за когото е налице някое от основанията за отстраняване по чл.54, ал.1 от ЗОП преди подаване на офертата или е възникнало по време на разглеждане на офертите, 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:

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;
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;
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.

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

Като доказателства за надеждността участникът представя и следните документи:

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

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

Възложителят, чрез назначената от него комисия, 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 от участника мерки за доказване на надеждност 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 доказване на надеждност за времето, определено с присъдата или акта.

3. Принцип на възлагане на обществена поръчка: „Икономически най-изгодна оферта”: Критерии за възлагане: „НАЙ-НИСКА ЦЕНА”

4. Класиране на офертите:

Комисията разглежда, оценява и класира допуснатите оферти по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

При равенство на комплексната оценка, на първо място се класира участникът по реда на чл. 58 ППЗОП.

Комисията съставя доклад за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация по реда на чл.60 и следващи от ППЗОП.

5. Основания за прекратяване на процедурата: Съгласно чл. 110 от ЗОП

РАЗДЕЛ VI. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР: регламентирани са съответно в чл.109 от ЗОП и чл.112 и следващи от ЗОП

РАЗДЕЛ VII. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ

1. Обявление, Изх.№ ПО-05-1035/28.09.2016 г. за обществена поръчка.

2. Решение ПО-05-370/28.09.2016 г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка

3. Условия за участие, пълно описание на предмета на поръчката и указания за подготовка на офертата;

4. Техническо предложение за обособена позиция № 1 (Приложение №2.1);

5. Техническо предложение за обособена позиция № 2 (Приложение №2.2);

6. Предлагаща цена за обособена позиция №1 – (Приложение №3.1)

7. Предлагаща цена за обособена позиция №2 - (Приложение № 3.2)

8. Единен европейски документ за обществена поръчка /ЕЕДОП/;

9. Опис на представените документи – (Приложение № 4);

10. Декларация подизпълнител - (Приложение № 5);

11. Декларация при съвместна дейност – обединение - (Приложение № 6);

12. Проект на договор за Обособена позиция №1;

13. Проект на договор за Обособена позиция №2;