



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ
СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО ДОБРИЧ

Адрес: гр. Добрич, ПК 9300, ул. Марин Дринов № 5, тел.: 058/600678, факс: 058/600658, e-mail: dgs.dobritch@dpshumen.bg, www.dpshumen.bg



Чл.59 от ЗЗЛД

Утвърд
инж. Ц
Директор ТП „ДГС Добрич“

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ:

„Доставка чрез покупка на автомобилни гуми и гуми предназначени за селскостопанска техника собственост на ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич по обособени позиции, а именно:

Позиция № 1 – „Доставка чрез покупка на автомобилни гуми предназначени за автомобилите собственост на ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич и

Позиция № 2 – „Доставка чрез покупка на гуми предназначени за селскостопанска техника собственост на ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич.

град Добрич, 2019 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. ОСНОВНИ ДАННИ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

1. Възложител.
2. Правно основание за откриване на процедурата.
3. Предмет и цел на обществената поръчка.
4. Обект на обществената поръчка.
5. Финансиране.
6. Пределна обща стойност за изпълнение на доставките предмет на обществената поръчка. Предлагана цена.
7. Начин на плащане.
8. Място и срок на изпълнение на обществената поръчка. Срок на договора.
9. Гаранционен срок на предлаганите артикули предмет на обществената поръчка.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.

1. Техническа спецификация.
2. Основания за отстраняване.
3. Критерии за подбор.
4. Разяснения по условията на процедурата.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА, СЪДЪРЖАНИЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА:

1. Общи указания.
2. Съдържание на офертата.
3. Съдържание на опаковката.
4. Запечатване.
5. Изисквания към документите.
6. Подаване на оферти. Място и срок за подаване на оферти.
7. Срок на валидност на офертите.
8. Указания за изготвяне на техническото предложение.
9. Указания за изготвяне на ценово предложение.

IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

VI. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

VII. ПРИЛОЖЕНИЕ

VIII. ОБРАЗЦИ

I. ОСНОВНИ ДАННИ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

1. Възложител:

Възложител на настоящото публично състезание за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл.5, ал.2 от ЗОП е Териториално поделение „ДГС Добрич“ гр. Добрич към „Североизточно Държавно Предприятие“, Държавно Предприятие („СИДП“ ДП) гр.Шумен, съгласно Заповед № 549/21.12.2018 г. на директора на „СИДП“ ДП гр.Шумен.

2. Правно основание за откриване на процедурата:

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 178 и сл. от ЗОП. За нерегламентираните в настоящата документация за участие условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, с оглед предмета на поръчката. Публичното състезание е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Поръчката се процедира от възложителя като публично състезание по вид, съгласно чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП, предвид стойността и съгласно Заповед № 549 от 21.12.2018 г. на директора на „СИДП“ ДП гр.Шумен. Обществената поръчка е разделена на две отделни позиции.

3. Предмет и цел на обществената поръчка:

Предмет на настоящата обществена поръчка е *„Доставка чрез покупка на автомобилни гуми и гуми предназначени за селскостопанска техника собственост на ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич по обособени позиции, а именно:*

Позиция № 1 – „Доставка чрез покупка на автомобилни гуми предназначени за автомобилите собственост на ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич и

Позиция № 2 – „Доставка чрез покупка на гуми предназначени за селскостопанска техника собственост на ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич.

Целта на обществената поръчка е доставка чрез закупуване на автомобилни гуми и гуми предназначени за селскостопанска техника собственост на ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич, които да са фабрично нови, нерестриктирани, неупотребявани и произведени не по-рано от 2018г., с приложени документи за сертификат за качество или други документи издадени от производителя и други съгласно „Техническата спецификация“.

4. Обект на обществената поръчка:

Обект на настоящата обществена поръчка е „доставка на стоки, осъществявани чрез покупка“ По смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Код по CPV номенклатура – 34350000

5. Финансиране:

Изпълнението на обществената поръчка се финансира от стопанската дейност на ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич.

6. Пределна обща стойност за изпълнение на доставките предмет на обществената поръчка. Предлагана цена:

6.1. Пределната обща стойност за изпълнение на доставките, до която Възложителя може да заплати е общо за цялата поръчка е в размер до 13 000 лв. (тринадесет хиляди лева) без вкл. ДДС, разпределен по позиции както следва:

- за Позиция № 1 в размер до 4000 лв. (четири хиляди лева) без вкл. ДДС

- за Позиция № 2 в размер до 9 000 лв. (девет хиляди лева) без вкл. ДДС.

6.2. Предлагана цена - предложената крайна обща цена в български лева без вкл. ДДС за конкретната позиция, за която участника участва включва следното:

Предложената от участника крайна единична цена в лева без вкл. ДДС за всеки конкретен артикул (гума) от позицията, за която участва не трябва да надвишава планирания от Възложителя финансов ресурс посочен в т. 1 от „техническата спецификация“ и включва всички разходи за опаковка, такси, транспорт и други съпътстващи доставките разходи, свързани с изпълнението на поръчката.

Забележка: Не посочването на единична цена на някой от изброените в „техническата спецификация“ артикули към настоящата процедура е основание за отстраняване на участниците от участие в нея.

Офертната цена трябва да се представи в български левове без вкл. ДДС. Офертна цена, представена в друга парична единица не се разглежда, а се отстранява от участие.

7. Начин на плащане:

Заплащането на всяка отделна доставка ще се извършва въз основа на единични цени в лева без вкл. ДДС, съгласно ценовото предложение на участника, като същите са постоянни и не подлежат на промяна през периода на изпълнение на договора, в рамките на предвидения от Възложителя финансов ресурс.

Плащанията ще се извършват по банков път или на касата на ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич, в срок до 30 (тридесет) дни след извършена доставка и представена фактура от страна на Изпълнителя и след приемане на работата без забележки и/или рекламации, обстоятелство удостоверено с приемателно-предавателен протокол, подписан от страните по договора или техни представители.

8. Място и срок на изпълнение на обществената поръчка. Срок на договора:

8.1. Място на изпълнение на обществената поръчка:

Административната сграда на ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич,
с адрес: гр. Добрич, обл. Добрич, ПК 9300, ул. „Марин Дринов“ № 5.

8.2. Срок за изпълнение на поръчката (всяка отделна доставка):

Срокът за изпълнение на всяка отделна доставка да бъде до 3 (три) работни дни след подадена изрична писмена заявка по електронна поща или факс в рамките на работното време, посочено от Изпълнителя и съгласно условията на проекта на договор.

8.3. Срок на договора – 1 (една) година от датата на подписване на договора или до изчерпване на определения финансов ресурс от Възложителя, което събитие настъпи по-рано.

9. Гаранционен срок на предлаганите гуми предмет на обществената поръчка:

Гаранционният срок на доставяните гуми от участниците, да бъде минимум 12 (дванадесет) месеца, при условие, че в гаранционните условия на производителя не е предвиден друг по-дълъг гаранционен период. Гаранционният период започва да тече от датата на подписване на приемателно-предавателен протокол за извършената доставка на съответния вид гуми. При забелязани дефекти на гумите при доставката им или проявени такива през гаранционния срок, същите се заменят от изпълнителя, с нови, идентични на дефектната (дефектиралата) стока, както следва:

- При доставката – до подписването на приемателно – предавателния протокол;
- По време на гаранционния срок – не по-късно от 10 (десет) календарни дни от датата на получаване на уведомление за констатирания дефект.

Всички разходи по подмяна на дефектно (дефектирало) изделие са за сметка на изпълнителя.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.

1. Техническа спецификация:

При изпълнение на обществената поръчка, следва да се спазват приложимите за предмета ѝ изисквания на възложителя, посочени в Техническата спецификация към настоящата документация.

По отношение на посочените в документите от настоящия раздел конкретни стандарти, спецификации, технически одобрения или други технически референции, Възложителят ще приеме за отговарящи на изискванията и техните еквиваленти.

Когато се касае за стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, ако участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, включително чрез доказателствата по чл. 52 от ЗОП, че предлаганите решения удовлетворяват по еквивалентен начин изискванията, определени от техническите спецификации, неговата оферта няма да бъде предложена за отстраняване.

Когато се касае за български стандарт, въвеждащ европейски стандарт, европейска техническа оценка, обща техническа спецификация, международен стандарт или стандартизационен документ, установен от европейски орган по стандартизация, ако участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, включително чрез доказателствата по чл. 52 от ЗОП, че тези стандартизационни документи се отнасят до определените от възложителя изисквания за работни характеристики и функционални изисквания, неговата оферта няма да бъде предложена за отстраняване.

2. Основания за отстраняване:

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

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. 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;

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 участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;

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;

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

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 участникът е установен;

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

2.2. Основанията по т. 1, т. 2 и т. 7 по-горе се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.3. Условието на т. 2.1 по-горе се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

2.4. Възложителят може да отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

4. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация,

или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

2.5. Основанията по т. 2.4, подточка 4 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.6. Условието на т. 2.4 по-горе се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

2.7. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за участие.

3. Критерии за подбор:

Критерии за подбор на участниците в настоящата обществена поръчка не се определят (поставят) от Възложителя.

При подаване на оферта си всеки участник декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за участие.

4. Разяснения по условията на процедурата:

Разяснения по условията на процедурата могат да се поискат от възложителя и се предоставят от същия при условията на чл. 180 от ЗОП.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА, СЪДЪРЖАНИЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА:

1. Общи указания:

1.1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.

1.2. Офертата се изготвя на български език и на хартиен носител.

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

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

1.5. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

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

1.7. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

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

* „Свързани лица“ са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

„Контрол“ е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице;

или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

1.9. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се публикува от възложителя (*Образец № 11*).

1.10. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1.11. При подготовката на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.12. Офертата не може да се предлага във варианти.

1.13. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия.

2. Съдържание на офертата:

Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: гр. Добрич, ПК 9300, ул. „Марин Дринов“ № 5. Върху опаковката участникът посочва:

2.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;

2.3. наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи (*Образец № 1*), както и отделен/и запечатан/и непрозрачен/и плик/ове с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал.3, т.2 от ППЗОП за всяка конкретна *Позиция № 1* и *Позиция № 2* по отделно.

3. Съдържание на опаковката:

3.1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – *Образец № 1* ;

3.2. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Европейската комисия от 05.01.2016 г., се представя от 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. Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид.

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

1) При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (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);

3) Възложителят е създал образец на ЕЕДОП за настоящата процедура чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП. В образца са маркирани полетата, които подлежат на попълване (които съответстват на поставените от възложителя изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критерия за подбор). Генерираните файлове (espd-request) са предоставени на заинтересованите лица по електронен път към документацията за обществената поръчка.

4) Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:

4.1) Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга – информационна система за ЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран ЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>;

Важно! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя (участника).

4.2) Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) – файл в .xml формат, който е предназначен за използване в електронната система за ЕЕДОП. За да попълните предоставения образец на ЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

4.2.1) В приложените към документацията образци в профила на купувача, ще намерите образец на ЕЕДОП, който трябва да съхраните на компютъра си;

4.2.2) Отворете интернет страницата на системата за ЕЕДОП (<https://ec.europa.eu/tools/esp/>) и изберете български език;

4.2.3) В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте „Икономически оператор“;

4.2.4) В новопоявилото се поле „Искате да“: маркирайте „Заредите файл ЕЕДОП“;

4.2.5) В ново появилото се поле „Качите документ“ натиснете бутона „Избор на файл“, след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „4.2.1“;

4.2.6) В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона „Напред“;

4.2.7) Ще се зареди ЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. Отговорите на въпросите са автоматично зададени от системата, **това не означава че е ЕЕДОП е вече попълнен, икономическият оператор е длъжен да посочи верните за него отговори.** Също така е ЕЕДОП трябва да е попълнен изцяло от икономическия оператор, без да се оставят празни полета. Конкретният еЕЕДОП е специално пригоден за обществена поръчка. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона „Напред“. Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон „Преглед“, чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП;

4.2.8) След като се е заредил целият е ЕЕДОП, в края на документа се появява бутон „Изтегляне като“, чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата (.pdf и .xml) на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа. **Само документът с формат .xml може да бъде повторно редактиран;**

4.2.9) Изтегленият *.pdf файл (този формат не може да бъде редактиран) се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид (CD-R, CD R/W, USB флаш и др.) към документите за участие в процедурата.

5) Участниците могат да използват е 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.

Бележки: (1) Подробни указания за подготовката и предоставянето на електронен еЕЕДОП са предоставени на сайта на Агенцията по обществени поръчки: http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,472252&_dad=portal&_schema=PORTAL&l_id=102&range=current

(2) Указания в раздел „Въпроси и отговори“: http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL

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

6.1) лицата, които представляват участника;

6.2) лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

6.3) 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.

7) Лицата по т. 6.1) и 6.2) са, както следва:

7.1) при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

7.2) при командитно дружество- неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

7.3) 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;

7.4) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

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

7.6) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

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

7.8) в случаите по т. 7.1) - 7.7) - и прокуристите, когато има такива;

7.9) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

8) В случаите т. 7.8), когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

9) Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 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 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

10) 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.

11) Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

12) Информацията за съответствие с критериите за подбор се предоставя чрез попълване в ЕЕДОП единствено на част IV „Критерии за подбор“, раздел „А: Годност“.

13) 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

14) Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, 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.

3.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е

приложимо.

Указание за подготовка:

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:

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;

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;

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.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1) 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;

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

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.

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

Указание за подготовка:

Документът, от който е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка:

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

3.5. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (оригинал) – (по Образец № 8). Декларацията се попълва и подписва по приложения образец към настоящата документация. В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, които представляват участника.

3.6. Декларация по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (оригинал) – когато е приложимо (по Образец № 9). В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, които представляват

участника.

3.7. Декларация за съгласие за обработване на лични данни – Образец № 11.

3.8. Техническо предложение за обществената поръчка – съдържа описание на предложението на участник в процедурата за изпълнение на поръчката, попълва се *Образец № 3 (за Позиция № 1) и Образец № 3А (за Позиция № 2) към настоящата документация (в оригинал) и съдържа:*

1) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника-оригинал или нотариално заверено копие;

2) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съобразено с критериите за възлагане;

3) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – попълва се *Образец № 4;*

4) декларация за срока на валидност на офертата – попълва се *Образец № 5;*

5) декларация за конфиденциалност по реда на чл. 102, ал. 1 от ЗОП – *Образец № 10;*

3.9. Съдържание на ПЛИК „Предлагани ценови параметри“:

Представя отделен запечатан непрозрачен плик с ценово предложение с надпис „Предлагани ценови параметри“ (за всяка конкретна позиция по отделно), като пликът е надписан с позицията за която се отнася и наименованието на участника. „Ценово предложение“ – Образец № 6 (за Позиция № 1) и Образец № 6А (за Позиция № 2) към настоящата документация (в оригинал), съдържа предложението на участника относно цената за изпълнение на поръчка, което се попълва, съгласно указанията на възложителя, съдържащи се в него и настоящата документация за участие.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата от участник в процедурата цена за изпълнение на поръчката/договора.

Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ за настоящата поръчка елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Забележка: плик № 3 „Предлагани ценови параметри“ се попълва за всяка конкретна позиция (№1 или №2) поотделно, като се поставя в отделен плик, съответното ценово предложение (за Позиция №1 или №2), свързано с изпълнението на поръчката и се изписват точното наименование на конкретната позиция и участника.

4. Запечатване:

Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват по реда, посочен в т. 2 „Съдържание на офертата“ по-горе.

Върху опаковката участникът посочва: наименование на участника, включително на участниците в обединението, когато е приложимо, наименование на поръчката за която участва, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес, както следва:

Наименование на Участник:
Участници в обединението:..... (когато е приложимо)
Адрес за кореспонденция:.....
тел.....факс.....
ел. адрес:.....

ОФЕРТА

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка чрез покупка на автомобилни гуми и гуми предназначени за селскостопанска техника собственост на ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич по обособени позиции“

До
ТП „ДГС Добрич“ гр. Добрич

5. Изисквания към документите:

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от официален превод* на български език. По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

* „Официален превод“ е превод, извършен от заклет преводач, и превода е легализиран в Министерство на външните работи на Република България.

6. Подаване на оферти. Място и срок за подаване на оферти:

Офертите се представят в деловодството в административната сграда на ТП „ДГС Добрич“, гр. Добрич, ПК 9300, ул. „Марин Дринов“ № 5.

Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

7. Срок на валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от 6 (шест) месеца, считано от дата, която е посочена (в обявлението за обществената поръчка) за дата на получаване на офертите.

При необходимост Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след поканата и в определения в нея срок откаже да удължи срока на валидност на офертата или ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.

8. Указания за изготвяне на техническото предложение:

Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка се изготвя по *Образец № 3 (за Позиция № 1)* и *Образец № 3А (за Позиция № 2)* към настоящата документация (в оригинал) и към него се прилага:

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

2) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (в свободен текст);

3) Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор за възлагане на обществената поръчка (*Образец № 4*);

4) Декларация за срок на валидност на офертата (*Образец № 5*);

5) декларация за конфиденциалност по реда на чл. 102, ал. 1 от ЗОП (*Образец № 10*).

Участници, чиито технически предложения за изпълнение на поръчката не отговарят на изискванията на възложителя се отстраняват от участие в процедурата, като съответно не подлежат на оценка съгласно методиката за оценка.

9. Указания за изготвяне на ценово предложение:

Ценовото предложение за изпълнение на обществената поръчка се изготвя по *Образец № 6 (за Позиция № 1) и Образец № 6А (за Позиция № 2) към настоящата документация (в оригинал)*.

Предлаганата от участниците крайна единична цена в лева без вкл. ДДС за всеки конкретен артикул (гума) от позицията, за която участва, трябва да включва всички разходи, свързани с предмета на поръчката, включително всички такси, мита, транспортни разходи и други съпътстващи доставките разходи за изпълнение на поръчката.

Забележка: Не посочването на единична цена на някой от изброените в „техническата спецификация“ артикули към настоящата процедура е основание за отстраняване на участниците от участие в нея.

IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА:

1. Обществената поръчка, се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“* по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

***Под „най-ниска цена“ се приема предложена от участник в процедурата най-ниска ОБЩА КРАЙНА ЕДИНИЧНА ЦЕНА В ЛЕВА БЕЗ ВКЛ. ДДС, за изпълнение на договора (за всяка конкретна позиция по отделно).**

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

1. Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от възложителя. Комисията се състои от нечетен брой членове. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада на комисията.

2. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаване на офертите на председателя на комисията.

3. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

4. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо - проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

5. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.

6. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя 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, който изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

7. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 6 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена

и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

8. Възможността по т. 7 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

9. След изтичането на срока по т. 7 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

10. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

11. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията към личното състояние и критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява тяхното съответствие с предварително обявените условия.

12. Ценовото предложение (Пликът с надпис „Предлагани ценови параметри“) на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

13. 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 могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

14. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа приложимите данни по чл. 60, ал. 1 от ПЗОП. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особени мнения и др.

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

16. Процедурата завършва с решение за: определяне на изпълнител по договора за обществената поръчка или прекратяване на процедурата.

VII. Договор за обществената поръчка. Договор за подизпълнение:

1. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител, страните уговарят датата и начина за сключване на договора. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител, съгласно *Образец № 7 (за позиция № 1) и Образец № 7А (за Позиция № 2)*, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител:

1.1. Изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

1.2. Представи определената гаранция за изпълнение на договора.

1.3. Извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и постановено от възложителя в условията на обществената поръчка.

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

2.1. Откаже да сключи договор;

2.2. Не изпълни условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или

2.3. Не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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 хипотезата на чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

Изпълнителят на обществената поръчка сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Договорът се сключва, съгласно приложения към настоящата документация за участие проект на договор - Образец № 7 (за Позиция №1) и Образец № 7А (за Позиция № 2).

VIII ПРИЛОЖЕНИЕ:

Техническа спецификация на възложителя за поръчката

IX. ОБРАЗЦИ