„ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДНРИЯТИЕ" гр.Смолян
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО –АСЕНОВГРАД"
п.к. 4230 гр. Асеновград, ул.Александър Стамболийски №25
тел. и факс 0331/63041
e-mail: dgsasenovgrad@ucdp-smolian.com, ЕИК 2016195800072

УТВЪРЖДАВАМ,
ИНЖ. СЛАВИ БОГУТЕВ
Директор на ТП „ДГС – Асеновград"

Скриване на подписа на основание чл. 2 ал. 1 от ЗЗЛД

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие
в процедура публичпо състезание за възлагане на обществена поръчка
с предмет:

„Доставка чрез закупуване на работни дрехи, специално работно облекло и обувни изделия по обособени позиции"

гр. Асеновград, 2019 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА НРОЦЕДУРАТА

1. Общи положения и предназначение на документацията за участие.
2. Обект и нредмет на обществената поръчка. Обособени позиции.
3. Място за изпълнение на поръчката.
4. Варианти на офертата.
5. Прогнозна стойност на поръчката.
6. Срок и начин на изпълнение и плащане предмета на поръчката.
7. Гаранция за изпълнение на договора. Условия и размер.
8. Критерии за възлагане на поръчката.
9. Конфиденциалност.
10. Техническа спецификация.

II.ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Място, срок и начин за получаване на документацията за участие.
2. Изменения в документацията за участие.
3. Разяснения по условията и документацията на нроцедурата.
4. Обмен на информация между възложителя и участниците.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. Общи изисквания за участие в процедурата.
2. Лично състояние на кандидатите и участниците.
3. Критерии за подбор. Специфични изисквания и условия за участие в процедурата.
4. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор.

IV. ИЗИСКВАПИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Изисквания към офертата и документите приложени към нея.
2. Срок на валидност на офертите.
3. Изисквания при изготвяне на техническото и ценовото нредложение.
4. Съдържание на офертата.
5. Начин, място и срок за подаване на офертите.

V. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Отваряне на офертите.
2. Критерии за оценка.
3. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.
4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.
5. Условия за прекратяване на процедурата.
6. Сключване на договор за възлагане на обществена поръчка.
7. Обжалване.
8. Изчисляване на срокове.
9. Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.
10. Обмен на информация.

11. Възможности за изменение на договора.

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 – Решение за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
Приложение № 2 – Обявление за обществена поръчка;
Приложение № 3 – Заявление за участие;
Приложение № 4 – Опис на представените документи;
Приложение № 5 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
Приложение № 6 – Декларация по чл. 3, т. 8 по ЗИФОДРЮПДКТЛТДС;
Приложение № 7.1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 1;
Приложение № 7.2 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 2;
Приложение № 8.1 – Ценово предложение за обособена позиция № 1;
Приложение № 8.2 – Ценово предложение за обособена позиция № 2;
Приложение № 9.1 – Проект на договор за обособена позиция № 1;
Приложение № 9.2 – Проект на договор за обособена позиция № 2;
Приложение № 10.1 – Техническа спецификация за обособена позиция № 1;
Приложение № 10.2 – Техническа снецификация за обособена позиция № 2;
ЕЕДОП Стандартен образец за единен европейски документ за обществени поръчки предоставен в генерирани файлове към документацията за обществената поръчка (espd-request) в XML и в PDF формат.

I. ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи положения и предпазначение на документацията за участие. Настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка се провежда по реда на чл. 73, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 12 и чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП и се осъществява на основание Решение № 50/27.02.2019 г. (Приложение № 1) на Директора на ТП „ДГС – Асеновград", унълномощен в качеството му на възложител, да обяви и проведе процедурата, със Заповед за упълномощаване № 13 от 09.01.2019 г. на Директора на ДП „Южноцентрално държавно предприятие" – гр. Смолян. С горецитираното решение Директорът на ТП „ДГС – Асеновград" е одобрил обявлението за обществената поръчка (Приложение № 2) и настоящата документация.

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните кандидати за участие в поръчката да се запознаят с предмета, условията за участие, изисквания към участниците и нроцедурата по провеждането ѝ.

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на откритата процедура се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация.

Процедурата се провежда от комисия, която се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.

2. Обект и предмет на обществената поръчка. Обособени позиции.

2.1. Обект на обществената поръчка.

По смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП, обект на обществената поръчка е „доставка на стоки осъществявана чрез покупка".

2.2. Предмет на обществената поръчка е:

„Доставка чрез закупуване на работни дрехи, специално работно облекло и обувни изделия по обособени позиции", разделена на обособени позиции, както следва:

- ✓ ***Обособена позиция № 1: „Доставка на работни дрехи, специално работно облекло, предпазни каски, козирки и маски и предпазни екипировки";***
- ✓ ***Обособена позиция № 2: „Доставка на обувни изделия".***

Включените в *Приложение № 10.1 – за обособена позиция 1 и в Приложение № 10.2 – за обособена позиция 2* артикули не са задължителни по количество и възложителят не носи отговорност, ако не е изчерпал посочените количества. Доставката ще се извърши след писмена заявка от ТП „ДГС – Асеновград. Доставените артикули следва да са нови и неупотребявани.

Възложителят ще известява Изпълнителя за възникнали рекламации по телефон/факс или по електронната му поща в срок **до 3 работни дни** от откриването им, но не по-късно от 10 работни дни от доставката. Изпълнителя ще следва да подмени рекламираните изделия в срок **до 15 календарни дни**, считано от получаване на рекламацията, изцяло за своя сметка.

Доставяните артикули трябва да отговарят на всички стандарти, правила, наредби и закони приложими в Република България и Европейския съюз за производството на продукти, предмет на настоящата поръчка, както и на изискванията на следните нормативни актове:

- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба № 3 за минималните изисквания за безонасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място *(Издадена от*

министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването, обн., ДВ, бр. 46 от 15.05.2001 г., в сила от 16.08.2001 г., изм. и доп., бр. 40 от 18.04.2008 г.);

- Наредба за съществените изисквания и оценяване съответствието на личните предпазни средства *(Приета с ПМС № 5 от 11.01.2018 г., обн., ДВ, бр. 6 от 16.01.2018 г., в сила от 21.04.2018 г.).*

Пастоящата обществена поръчка е разделена на обособени позиции, както следва:

3. Място за изпълнение на поръчката.

Доставките ще се извършват до административната сграда на ТП „ДГС – Асеновград", гр. Асеновград, ул. „Александър Стамболийски" № 25. Предаването и приемането на съответната доставка ще се удостоверява с предавателно-приемателен протокол, подписан от представители на Възложителя и Изпълнителя.

4. Варианти на офертата.

Всеки кандидат може да представи само едно предложение по предмета на процедурата.

Не се допуска представянето на варианти в офертата.

5. Прогнозна стойност на поръчката. Одобрен финансов ресурс.

Прогнозната стойност на поръчката за целия срок на изпълнение е в размер на **2 000,00 лв. (две хиляди лева) без ДДС.**

Прогнозната стойност ***за Обособена позиция № 1: „Доставка на работни дрехи, специално работно облекло, предпазни каски, козирки и маски и предпазни екипировки"*** **е 1360,00 лв. (хиляда триста и шестдесет лева) без ДДС,** което представлява одобрен финансов ресурс за обособената нозиция.

Прогнозната стойност за ***Обособена позиция № 2: „Доставка на обувни изделия"*** **е 640,00 лв. (шестстотин и четиридесет лева) без ДДС,** което представлява одобрен финансов ресурс за обособената позиция.

ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ОФЕРТИ НЕ ТРЯБВА ДА ПРЕВИШАВАТ ОДОБРЕНИЯ ФИНАНСОВ РЕСУРС ЗА ВСЯКА ОТ ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ.

6. Срок на изпълнение и начин на плащане.

6.1. Срок на изпълнение на поръчката е: 24 месеца, считан от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка или до достигане на прогнозната стойност на поръчката.

6.2. Начин на плащане.

Плащането ще се извършва в срок до 30 (тридесет) календарни дни от депозиране на надлежно оформена фактура-оригинал от Изпълнителя и подписване на предавателно-приемателен протокол за извършената услуга.

Плащанията ще се извършват чрез териториалното поделение, за което е осъществена услугата.

Всички плащания ще се извършват само по банков път в български лева с платежно нареждане по банкова сметка, посочена от Изнълнителя. Авансови плащания не се допускат.

7. Гаранция за изпълнение на договора. Условия и размер.

Гаранцията за изпълнение на поръчката, определена съгласно чл. 111, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП е парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя по избор на кандидата. Гаранцията за изпълнение е в размер на **5 % (пет процента)** от стойността на договора.

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

Гаранцията за изпълнение представена във формата на парична сума, се внася по банков

път но сметка на по сметка на ТП „ДГС – Асеновград": **IBAN:BG 90 CECB 9790 10C7 6148 00 BIC: CECBBGSF, ЦКБ АД АСЕНОВГРАД**, а банковата гаранция или застраховка за обезпечение на изпълнението в същите размери –се представя в оригинал, издаден от българска или чуждестранна банка или застрахователна компания.

Когато участникът, избере да представи гаранция за изпълнение на договора под формата на банкова гаранция в същите размери, в същата следва да бъде изрично записано, че е безусловна и неотменима в полза на ТП „ДГС – Асеновград", 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 – Асеновград".

В случай, че банковата гаранция е издадена от чуждестранна банка, тя трябва да бъде авизирана чрез българска банка, която да потвърди автентичността на съобщението.

Когато участникът, избере да представи гаранция за изпълнение на договора под формата на застраховка в същите размери, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, в същата следва изрично да е посочен Възложителят, като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да е със срок на валидност не по-малко от 30 дни след приключване изпълнението на договора и да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по застраховката при условията на приложения проект на договор (Приложение № 9) към документацията за участие.

Гаранцията за изпълнение се представя при подписване на договора от кандидата, определен за изпълнител на настоящата процедура.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, съгласно условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение посочени в договора за възлагане на обществената поръчка, без да дължи лихви за периода, през който същата е престояла законно при него.

8. Критерии за възлагане на поръчката.

Обществената поръчка се възлага въз основа на "икономически най-изгодна оферта" по критерий за възлагане "най-ниска цена" за всяка обособена позиция.

Възложителят оценява за всяка от обособените позиции предлаганата цена, което представлява сумата от произведенията на количествата по единичните цени.

9. Конфиденциалност

Съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП 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 разкрива от възложителя.

Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка. Тъй като критерият за възлагане на настоящата обществена поръчка е „икономически най-изгодна оферта" по критерий за възлагане "най-ниска цена", участниците не могат да се позоват на конфиденциалност по отношение на предлаганата от тях цена за изпълнение на поръчката и да изискват от възложителя да не я разкрива.

10. Техническа спецификация.

Техническата спецификация за изпълнение на услугите, предмет на поръчката, е посочена подробно в:

- Приложение № 10.1 *за Обособена позиция № 1: „Доставка на работни дрехи, специално работно облекло, предпазни каски, козирки и маски и предпазни екипировки"* към настоящата документация за участие;

- Приложение № 10.2 *за Обособена позиция № 2: „Доставка на обувни изделия"* към настоящата документация за участие.

II. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Място, срок и начин за получаване на документацията за участие.

От датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник" на Европейския съюз Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация на интернет-страницата на „Южноцентрално държавно предприятие – Смолян" /www.ucdp-smolian.com/ раздел „Профил на купувача" с адрес: http://ucdp-smolian.com/profil/public_contracts_fileslist.php?showmaster=view1&fk_id=2396

Документацията за участие може да се предостави безвъзмездно на заинтересованите лица всеки работен ден от **8:00 до 12:00 часа и от 13:00 до 17:00 часа до 21.03.2019 г.** включително, от деловодството на ТП „ДГС – Асеновград", и по електронен път на посочена електронна поща от заинтересованото лице.

2. Изменения в документацията за участие.

Съгласно чл. 179, ал. 1 от ЗОП, Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 3-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 7-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата. След изтичане на този срок Възложителят може да публикува многократно обявления за изменение или допълнителна информация за промени в условията на процедурата само когато удължава обявените срокове.

Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, в случаите когато са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците.

С публикуване на обявлението за изменение или допълване на информацията по обществената поръчка в РОП се смята, че заинтересованите лица са уведомени.

3. Разяснения по условията и документацията на процедурата.

3.1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за провеждане на процедурата.

3.2. Срокове за искане на разяснения

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условията или документацията за участие в процедурата до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите.

3.3. Срокове за отговор на исканията за разяснения

Възложителят предоставя исканите разяснения, в 3-дневен срок от получаване на искането.

Разясненията се предоставят чрез публикуване в „Профила на купувача“, без да се носочва името на лицето, направило запитването.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 3.2.

Всички запитвания и дадени разяснения се прилагат към досието на процедурата.

4. Обмен на информация между Възложителя и участниците

4.1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура ще се извършват само в писмен вид и на български език.

4.2. Обменът на информация между възложителя и участник по настоящата обществената поръчка, ще се извършва по един от следните начини:

а) лично – срещу подпис;

б) по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

в) по факс;

д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

е) чрез комбинация от тези средства.

4.3. Възложителят ще предостави неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до: решенията за откриване на процедурата, обявлението, документацията за участие в процедурата и други допълнителни документи, дадените разяснения по процедурата, съобщенията, протоколите, окончателните доклади на комисията, решения за определяне на изпълнител или решения за прекратяване на процедурата, както и договора за възлагане на обществената поръчка на интернет-страницата на Възложителя и в „Профила на купувача", посочени изрично в раздел I, т.1 на обявлението за откриване на процедурата.

4.4. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците в 3 (три) дневен срок, и документите, които се прилагат към тях, ще се връчват лично срещу подпис или ще 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. Същите ще се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс или електронен адрес и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

4.5. Преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията ще обяви датата, часа и мястото на отварянето им, чрез съобщение в профила на купувача на интернет-страницата на Възложителя посочени изрично в раздел I, т. 1 на обявлението за откриване на процедурата.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. Общи изисквания за участие в процедурата.

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо и/или юридическо лице, включително техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставките предмет на настоящата обществена поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

„Законодателство на държавата, в която участникът е установен" е:

а) за физическите лица – отечественото им право по смисъла на чл. 48 от Кодекса на международното частно право;

б) за юридическите лица – правото на държавата, определено съгласно чл. 56 от Кодекса на международното частно право;

в) за обединенията или други образувания, които не са юридически лица – правото на държавата, в която са регистрирани или учредени.

1.2. Съгласно разпоредбата на чл. 36, ал. 1 от ППЗОП, клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството па държавата, в която е установен. В този случай, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите па търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

1.3. Изисквания към обединения.

В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват обединения на физически и/или юридически лица без оглед на правната форма или статут. Съгласно чл.10, ал.3 от ЗОП, кандидат или участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.

Възложителят не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

В случай, че участникът е обединение, същият трябва да представи заверено копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и че са изпълнени следните изисквания:

- да е определен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, като се посочва задължително физическото лице, упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред Възложителя, и да подписва всички документи от името на обединението;
- да е уговорена солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство, като се гарантира, че всички членове на обединението са солидарно отговорни за изпълнението на обществената поръчка;
- да са описани правата и задълженията на участниците в обединението;
- да са разпределени отговорностите между членовете на обединението;
- да бъдат описани услугите, които ще изпълнява всеки член на обединението, като не е достатъчно посочване на процентното разпределение на дейностите. Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението и съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП.

Документът, който удостоверява правното основание за създаване на обединението следва да бъде с нотариална заверка на подписите.

Съгласно чл. 101, ал. 10 от ЗОП в процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Съгласно чл. 101, ал. 9 от ЗОП лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение или в приложеното споразумение 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.

В случай, че определеният Изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва, след като Изпълнителят представи на Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

В съответствие с разпоредбата на чл. 59, ал. 6 от ЗОП 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.

1.4. Специфични изисквания към подизпълнители.

Участниците могат да посочват в офертата подизпълнители и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай участниците трябва да представят 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 съответните критерии за подбор. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя. 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. 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:

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

При замяна или включване на подизпълнител Изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по-горе, 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.

Участниците посочват информацията относно участието на подизпълнители за изпълнение на поръчката, включително информация за вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, в ЕЕДОП.

Свързани лица по смисъла на параграф 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща нроцедура.

Приложими правила относно директни разплащания с подизпълнители, на основание чл. 66, ал. 8 от ЗОП:

1. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част директно на подизпълнителя.

2. Разплащанията по т. 1 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.

3. Към искането по т. 2 изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

4. Възложителят има право да откаже плащане по т. 2, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

1.5. Снецифични изисквания за трети лица.

За изпълнение на настоящата обществена поръчка 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.

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 и тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато участникът се нозовава 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. Информацията се попълва в ЕЕДОП.

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.

Участникът посочва информацията относно участието на трети лица за изпълнение на поръчката в ЕЕДОП.

2. Лично състояние на кандидатите и участниците.

2.1. В съответствие с разпоредбата на чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП, Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, който:

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление но 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;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за нрестъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1 в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. 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;

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

2.1.5. 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;

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Съгласно §1, т. 21 от ДР на ЗОП „Конфликт на интереси“ е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе па тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка. Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Лицата, които представляват участника и членовете на управителни и надзорни органи са, както следва:

- при събирателно дружество – за лицата по чл.84, ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон (ТЗ);

- при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от ТЗ;

- при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и ал. 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;

- при акционерно дружество – лица по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал.1 и чл. 244, ал.1 от ТЗ;

- при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от ТЗ;

- при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

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

- и за прокуристите, когато има такива; Когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

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

2.2. По отношение на участниците не следва да са налице обстоятелствата по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, както следва:

2.2.1. 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 кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2.2.2. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

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

2.2.4. 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;

2.2.5. 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.

Основанията по т. 2.2.5 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. Участник в процедурата, за когото са налице основания за отстраняване по чл. 54, ал.1 от ЗОП и посочените от Възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да **представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност**, съгласно чл. 56, ал. 1 ЗОП, а именно:

а) че е погасил задълженията си по т. 2.1.3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

в) че 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; г) че е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

2.4. Съгласно чл. 45, ал. 2 от ППЗОП, като **доказателства за надеждността на кандидата** или участника се представят следните документи:

а) 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;

б) 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 кандидата или участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите по чл. 56, ал. 1 от ЗОП мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

2.5. На основание чл. 57, ал. 1 от ЗОП, **Възложителят отстранява от процедурата кандидат или участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.** Съгласно разпоредбата на чл. 46, ал. 1 от ППЗОП, кандидатите и участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП. В тези случаи Възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, а когато докладът, ведно с протоколите от работата на комисията са получени от Възложителя, той връща на комисията доклада с указания за отразяване на ново настъпилите обстоятелства.

2.6. Когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и **за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване** по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, Възложителят отстранява от участие цялото обединение.

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

а) пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в нрисъдата е посочен друг срок;

б) три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а" и т. 6 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

2.8. **Освен на основанията по-горе, Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:**

2.8.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изнълни друго условие, носочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

2.8.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

2.8.3. участник, който не е представил в срок обосновката но чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3-5 от ЗОП;

2.8.4. кандидати или участници, които са свързани лица по смисъла на §2, т. 45 от ДР на ЗОП.

2.9. **Основания за отстраняване, свързани с националното законодателство.**

На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролиращите от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица, не могат пряко или косвено да участват в процедурата, включително и чрез гражданско дружество/ консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен ако не е налице изключение но чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ИРОЦЕДУРАТА

3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

Възложителят не поставя изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

3.2. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ:

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

3.3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОПАЛПИ СПОСОБНОСТИ:

Възложителят поставя изискване участникът да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните три години от датата на подаване на заявлението или на офертата.

Мипимално изискване посочено от възложителя е участникът да е изпълнил най-малко 1 (една) доставка с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на поръчката, за последните три години от датата на подаване на заявлението или на офертата.

Под доставка с „предмет и обем идентичен или сходен с тези на поръчката" се разбира доставка на работни дрехи и/или специално работно облекло – за обособена позиция 1 и обувни изделия – за обособена позиция 2 от предмета на обществената поръчка.

„Изпълнепа" е тази услуга, чието изпълнение е приключило до датата на подаване на офертата в рамките на заложения от Възложителя срок, независимо от дата на възлагането ѝ.

При подаване на офертата участникът следва да предостави изискуемата информация Част IV, Раздел В, т. 1б) от еЕЕДОП за доставки с предмет идентични или сходни с предмета на поръчката.

За доказване на поставеното изискване **участникът, избран за изпълнител** следва да представи:

Документи за доказване на изискването – съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП: Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената доставка, придружен с удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

Документите за доказване съответствието с поставените изисквания се представят от участника, определен за изнълнител или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП. Документите се представят и за подизнълнителите и третите лица, ако има такива. Наличието на несъответствие на документи, включително и при допълнително представените по реда на чл. 54, ал. 8 от ППЗОП, е основание за отстраняване от участие на основание чл. 107, т. 1 от ЗОП.

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

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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще полза подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията. Участпиците 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. 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. Преди сключването на договора за обществена

поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и за третите лица, ако има такива. Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на еЕЕДОП. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. 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 2018 г. ЕЕДОП се представя задължително в електронен вид – еЕЕДОП.

Насоки относно изпълнение на изискването за подаване на ЕЕДОП в електронен вид.

На участниците е предоставена възможност да подготвят и представят еЕЕДОП по един от следните начини:

1. Подготовка на еЕЕДОП чрез използване на образеца във формат *.doc:

В този случай участниците попълват предоставения от възложителя образец на ЕЕДОП във формат *.doc, който се подписва електронно от съответните лица.

Образецът във формат *.doc е изготвен в съответствие с условията на настоящата обществена поръчка, като са указани полетата, които подлежат на попълване. Всички останали данни, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и конкретните обстоятелства, свързани с подателя/ите на документа.

2. Подготовка на еЕЕДОП чрез използване на информационната система за еЕЕДОП на Европейската Комисия:

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

В този случай участниците зареждат в системата за еЕЕДОП получения XML файл, попълват необходимите данни и го изтеглят (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се ноднише с електронен подпис от съответните лица. В случаите, когато участниците предоставят ЕЕДОП, който е нопълнен през системата за еЕЕДОП, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

Системата за еЕЕДОП може да се достъни 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).

Представяне на еЕЕДОП:

Съгласно Методическо указание от 02.03.2018 г. на Агенция по обществени поръчки (АОП), един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се пренраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

Подробни указания за подготовката и предоставянето на електронен еЕЕДОП са предоставени на сайта на Агенцията по обществени поръчки:

Методически указания –

http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

Указания в раздел „Въпроси и отговори“ –

http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL

В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или комнетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

ЕЕДОП се представя за участника, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се представя и за всеки от участниците в обединението.

Задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП са лицата по чл. 40 ППЗОП.

Съгласно чл. 44, ал. 1 ППЗОП, при поискване от страна на възложителя, участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Когато за даден стопански субект – участник, член на обединение и/или подизпълнител, задължените да представят ЕЕДОП са повече от едно лице (т.е. изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 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 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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.

Съгласно чл. 67, ал. 3 ЗОП, 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. Възможността по чл. 67, ал. 3 ЗОП може да се използва, 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.

В ЕЕДОП се представят данни за участника, като се попълват всички приложими полета от *Част II. Информация за икономическия оператор*, включително се посочва дали е микро-, малко или средно предприятие.

ЕЕДОП в електронен вид да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Системата на еЕЕДОП е външна за Възложителя, поради което последният не носи отговорност за нейното функциониране и работоспособност!

IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Изисквания към офертата и документите приложени към нея.

1.1. При изготвяне на офертата участникът, трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

1.2. Всеки участник може да представи само една оферта за участие в откритата процедура.

1.3. Офертата се изготвя само в един вариант, съобразно изискванията на Възложителя. Не се допуска предлагане на алтернативни решения (повече от един вариант) по отношение на срокове, цени или други елементи от офертата.

1.4. Офертата и всички документи, подготвени от участниците в откритата процедура и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език.

1.5. Всички документи се представят само в един екземпляр.

1.6. Документи, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в официален превод на български език, за вярността на който отговаря участникът. Официален превод означава превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

1.7. Всички документи трябва да са представени в срока на тяхната валидност.

1.8. Документите се подписват само от лица с представителни власт или упълномощени за това лица, като се подпечатват с печата на дружеството. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и нотариално заверено пълномощно (оригинал) за извършване на съответните действия.

1.9. Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния кандидат с текст „Вярно с оригинала“.

1.10. 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, унълномощено от кандидата да го представлява.

1.11. Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си, най-късно до изтичане на срока за подаване на офертите.

1.12. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението и настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци.

1.13. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.14. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника.

1.15. Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при некласиране.

1.16. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие преди представяне на офертата.

1.17. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

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

2. Срок на валидност на офертите.

2.1. Срокът на валидност на офертата включва времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Този срок е еднакъв за всички участници.

2.2. Офертите следва да бъдат валидни най-малко 6 (шест) месеца от крайния срок за получаване на офертите.

2.3. Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в откритата процедура.

3. Изисквания при изготвяне на техническото и ценовото предложение

3.1. Изисквания при изготвяне на техническото предложение.

3.1.1. Участникът изчерпателно посочва конкретните предложения за изпълнение на поръчката, съобразно изискванията на Възложителя, посочени в приложената към настоящата документация „Техническа спецификация“ (Приложение № 10.1 – за обособена позиция 1 и Приложение № 10.2 – за обособена позиция 2).

3.1.2. По преценка на участника може да се предоставя и друга налична информация (без посочени цени), която участникът счита за необходима за доказване съответствието с изискванията на Възложителя.

3.1.3. Срок за изпълнение на дейностите предмет на обществената поръчка съобразно изискванията на Възложителя.

3.1.4. Място на изпълнение на обществената поръчка съобразно, изискванията на Възложителя, посочени в обявлението при откриване на процедурата.

3.1.5. Изрично изявление, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

3.2. Изисквания при изготвяне на ценовото предложение.

3.2.1. Участпикът следва да изготви ценовото си предложение, в съответствие с утвърдения образец на „Ценово предложение“ (Приложение № 8.1 – за обособена позиция 1 и Приложение № 8.2 – за обособена позиция 2), приложен към настоящата документация.

3.2.2. Участникът следва да представи ценово предложение, от което да е видна общата стойност за изпълнение на поръчката, закръглена до стотинка без вкл. ДДС, както и в което да са видни единичните стойности за отделните видове услуги (дейности) подробно описани по

количества и видове в „Техническа спецификация“ (Приложение № 10.1 – за обособепа позиция 1 и Приложение № 10.2 – за обособена позиция 2) и начина на тяхното образуване.

3.2.3. При песъответствие с цифровата и изписаната с думи обща цепа на предложението, комисията ще взема в предвид изписаната с думи.

3.2.4. При несъответствие между единична и обща цепа, комисията ще се взема предвид единичната.

3.2.5. При установена явна аритметична грешка, комисията ще вземе предвид вярната обща цена на предложението, изчислена въз основа на предложените от участника единични цени.

3.2.6. В случаите на т. 3.2.5 от настоящият раздел, когато предложената обща стойност се окаже по-висока от определената обща прогнозна стойност за поръчката/обособената позиция, предложената оферта се отстранява от класиране поради неспазване на обявените по-горе условия.

3.2.7. Участниците, които не са спазили изискванията от настоящия раздел ще бъдат отстранени от участие в процедурата поради неспазване на обявените по-горе условия.

4. Съдържание на офертата.

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

Всяка Оферта, представляваща съвкупност от документи, се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се носочват: името/наименованието на кандидата или участника, вкл. участниците в обединението (когато е приложимо), адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на процедурата и обособената позиция (ако е приложимо), за която се подават документите, както следва:

ТП „ДГС – Асеновград”
Гр. Асеновград 4230
Ул. „Ал. Стамболийски” № 25

ОФЕРТА

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, с предмет: ***„Доставка чрез закупуване на работни дрехи, специално работно облекло и обувни изделия по обособени позиции”***

От

.....

(име/наименование на участника, вкл. участниците в обединението-когато е приложимо)

Адрес за кореспонденция:

.....

Телефон:.....; Факс: .....; Електронна поща (e-mail):

.....

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

В горепосочената непрозрачна опаковка се поставят следните документи:

4.1. Заявление за участие в откритата процедура – нредставя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец Приложение № 3, с онис на представените в офертата документи по образец Приложение № 4, с минимално съдържание както следва:

Документите по чл. 39, ал. 2 от НПЗОП:

4.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника/за всеки участник в обединение, което не е юридическо лице/за всеки подизпълнител/за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението договора (*предоставен в електронен вид*);

4.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо– представят се в оригинал или заверено копие (когато е приложимо);

4.4. Документи удостоверяващи правното основание за създаване на обединението, в оригинал или заверено копие единствено в случаите при които, участникът или кандидатът е обединение, което не е юридическо лице (когато е приложимо);

4.5. Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС) – представя се в оригинал от всички участници, посочените от участника за подизпълнители, както и членовете на обединенията, по приложен към настоящата документация образец: Приложение № 6;

Документите по чл. 39, ал. 3 от ППЗОП:

4.5. Техническо предложение, съставляващо документи по чл. 39, ал. 3, т .1 от ППЗОП, в т.ч.:

4.5.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – представя се Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата в случаите при които участника или кандидата не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно извлечението от Търговския регистър (представя се, когато е приложимо);

4.5.2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя – представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец: Приложение № 7.1 – за обособена позиция 1 и Приложение № 7.2 – за обособена позиция 2;

4.6. Ценово предложение:

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик/опаковка/ с надпис: ***„ПРЕДЛАГАПИ ЦЕПОВИ ПАРАМЕТРИ”***

ВАЖНА БЕЛЕЖКА!

Всички документи се представят в оригинал или заверено копие, според указаното по горе за всеки документ. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представи като „заверено копие", в този случай върху копието на документа да е изписан текст „Вярно с оригинала", да са поставени собственоръчен подпис със син цвят на представляващия (лицето, определено по регистрация да представлява участника или лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата от управляващия и представляващия участника с пълномощно, когато участникът е юридическо лице) и свеж печат на Участника (когато участникът разполага с такъв).

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания начин или са с видимо променен образец по форма и съдържание, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка!

5. Начин, място и срок за подаване на офертите.

5.1. Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично или чрез упълномощено лице, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, в деловодството на административната сграда

на ТП „ДГС – Асеновград" на адрес: гр. Асеновград, обл. Пловдив, ул. „Александър Стамболийски" № 2.

5.2. Оферти за участие в процедурата ще се приемат от **8:00 до 12:00 часа и от 13:00 до 17:00 часа** всеки работен ден до изтичане на крайния срок за подаване на оферти – **21.03.2019 г.** включително, съгласно обявлението.

5.3. При приемане на офертите върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и тези данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

5.4. Оферта изпратена по пощата или по куриер, трябва да е постъпила в деловодството на ТН „ДГС – Асеновград" в срока определен за приемане на офертите.

5.5. Оферти, представени след изтичане на крайния срок, не се приемат от деловодството на ТП „ДГС – Асеповград".

5.6. Не се приемат и оферти, поставени в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такива оферти се връщат незабавно на участника след съответно отбелязване в регистъра.

5.7. 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 във входящия регистър. Не се допуска приемане на оферти от лица, които пе са включени в списъка.

5.8. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

5.9. Възложителят не поси отговорност за оферти, в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

5.10. До изтичане на срока за получаване па оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие па участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяпе на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и допълнително следния текст „Допълнение / Промяна на оферта (с входящ номер)".

V. ПРОЦЕДУРА НО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Отваряне па офертите.

1.1.Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Обявлението за обществената поръчка в административната сграда на ТП „ДГС – Асеновград" . Нри промяна па датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват в профила на купувача.

1.2. Отварянето на офертите ще се проведе на **22.03.2019 г. от 10:00 часа**, в административната сграда на ТП „ДГС – Асеновград", намираща се в гр. Асеновград, обл. Пловдив, ул. „Александър Стамболийски, № 25.

1.3. Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

1.4. Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

1.5. Присъстващите представители се подписват в регистър,удостоверяващ тяхното присъствие.

1.6. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване, оповестява тяхното съдържание и проверява наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри".

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

1.8. Пликовете с надпис: „Предлагани ценови параметри" не се отварят на този етап от процедурата и предлаганите ценови параметри не се съобщават на присъстващите.

1.9. След това комисията продължава работата си самостоятелно.

2. Критерии за оценка. Възлагането на настоящата обществената поръчка ще се извърши въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена по критерий „най-ниска цена", предложена за цялостно изпълнение на обществената поръчка, предложена измежду допуснатите до етап класиране участници в процедурата.

3. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

3.1. След приключване на публичните действия по отваряне на офертите, комисията проверява съответствието на участниците и офертите им с предварително обявените условия.

3.1.1. Комисията проверява първо наличието и съответствието на представените документи с поставените изисквания в Раздел III „Изисквания към кандидатите и участниците в откритата процедура" и на настоящата документация. Констатациите си комисията отразява в протокол. Ако установи липса на документи, изискани по Раздел IV от настоящата документация, непълнота и/или несъответствия с изискванията по Раздел III от настоящата документация и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола с констатациите до всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

3.1.2. 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 в срок до 5 работни дни от получаването на протокола с констатациите. Тази възможност 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.

3.1.3. След изтичане на срока по т.3.1.2, комисията пристъпва към разглеждането на допълнително представените документи относно съответствието с изискванията по Раздел III от настоящата документация.

3.1.4. Комисията при необходимост може по всяко време: да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, както и да изисква от участниците: разяснения за заявени от тях данни и допълнителни доказателства за данни от документите.

3.1.5. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи или информация по глава IV, т. 4. от документацията за участие;

- за когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 , чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП;

- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

- за когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

3.1.6. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участниците, които не отговарят на изискванията по Раздел III и Раздел IV от документацията и не разглежда техническите им предложения;

3.1.7. Комисията не може да предложи за отстраняване участник на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която са установени.

3.1.8. След проверката на тези изисквания, комисията пристъпва към разглеждане на офертите на участниците, в частта им техническо предложение. Проверява ги за пълнота и съответствие на съдържанието съгласно изискванията на Техническата спецификация, т. 3.1 на Раздел IV и приложения образец (Приложение № 7) от настоящата документация.

3.1.9. Съответствие по съдържание означава точно съобразяване без отклонения от изискванията, с изключение на случаите, в които това е изрично допустимо.

3.1.10. Когато при разглеждане на офертата, в частта ѝ техническо предложение, комисията установи, че тя не отговаря по съдържание на изискванията на възложителя, предлага съответния участник за отстраняване от процедурата.

3.2. След извършване на проверката по т.3.1 от настоящия раздел комисията обявява датата, часа и мястото за отваряне и оповестяване на ценовите оферти. Обявяването се осъществява чрез съобщение в „Профил на купувача" на адреса посочен в т. I.1 от обявлението за настоящата обществена поръчка.

3.3. В деня определен за отваряне и оповестяване на пликове с надпис „Предлагани ценови параметри", комисията се събира на поредно заседание на което могат да присъстват и участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

3.4. Упълномощените представители, които присъстват на заседанието на комисията по т.3.3, представят документ, удостоверяващ представителната им власт. Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

3.5. Комисията не отваря плик с надпис „Предлагани ценови параметри" на участници, чиито оферти не отговарят на изискванията на Възложителя.

3.6. Проверката за съответствие, описана в т.3.1 и следващите на настоящия раздел, се прилага и по отношение съдържанието на ценовото предложение, неразделна част от офертата.

3.7. Ценовото предложение се проверява за пълнота и съответствие на съдържанието му съгласно условията на т. 3.2 на Раздел IV и приложения образец (Приложение № 8) от настоящата документация.

3.7.1. Ако се установи несъответствие с цифровата и изписаната с думи, комисията ще взема в предвид изписаната с думи.

3.8. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, 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, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

3.8.1. Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането.

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

3.8.3. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- нредложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

3.8.4. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП

3.9. След това комисията пристъпва към оцепяване на допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

3.10. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако са предложени две или повече еднакви по стойност оферти.

3.11. След приключване на горе изброените действия, комисията изготвя окончателен доклад за резултатите от работата си (разглеждането, оценяването и класирането на офертите). Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

3.12. Комисията приключва своята работа с приемане на докладът от възложителя.

4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.

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

4.2. Решението се изпраща на участниците в 3 (тридневен) срок от издаването му, като в него се посочва връзката към електронната преписка в нрофила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията.

5. Условия за прекратяване на процедурата.

5.1. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

5.1.1. не е подадена нито една оферта или заявление за участие;

5.1.2.всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;

5.1.3.първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

5.1.4.са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

5.1.5. поради неизпълнение па някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП и не е сключен договор за обществена норъчка;

5.1.5. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

5.1.6. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

5.1.7. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

5.2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

5.2.1. е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект;

5.2.2. има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;

5.2.3. има само един конкурсен проект, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

5.2.4. участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

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

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

6. Сключване на договор за възлагане на ОП.

6.1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класирал от комисията на първо място и определен за Изпълнител, при условие, че при подписване на договора бъдат изпълнени условията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП. Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на Изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма други заинтересовани участници.

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

7. Обжалване.

Обжалвания свързани с настоящата процедура се извършват по реда на глава двадесет и седма „Производство по обжалване" от Закона за обществените поръчки.

На обжалване по обявената процедура подлежат всяко решение на Възложителя, действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпа или участието на лица в процедурата.

Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията но настоящата процедура.

Сроковете за подаване на жалба са конкретизирани в чл. 197, ал. 1 от ЗОП.

Жалбата се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

8. Изчисляване на срокове.

8.1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, като следва:

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

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

8.2. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

9. Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Ренублика България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

9.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

– Информационен телефон на НАП – 0700 18 700;

– интернет адрес: http://www.nap.bg/

Национален осигурителен институт (НОИ)

– Контактен център: 0700 14 802

– Адрес: гр.София, 1303, бул. „Александър Стамболийски" № 62-64

– Интернет адрес: www.noi.bg

9.2. Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

– Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

– Адрес: 1000 София, бул. „Мария Луиза" № 22, телефон 02/940 60 00

– Интернет адрес: http://www.moew.government.bg/

9.3. Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

– Интернет адрес: http://www.mtsp.government.bg

10. Обмен на информация

10.1. Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид.

10.2. 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. Избраните средства за комуникация трябва да бъдат общодостъпни.

10.3. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се публикуват на интернет страницата на Възложителя, http://ucdp-smolian.com в Раздел „Профил на купувача" на ТП „ДГС – Асеновград", връчват лично срещу подпис, изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път.

11. Възможности за изменение на договора

11.1. Сключеният договорът за обществена поръчка може да бъде изменян само когато са налице изискванията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.