

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СТОЛИЧНА ОБЩИНА - „МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД



ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА:

АБОНАМЕНТНО ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА АСАНСЬОРИ И
ЕСКАЛАТОРИ, МОНТИРАНИ В МС "АЛЕКСАНДЪР МАЛИНОВ"
(МС14), МС "АКАД. АЛЕКСАНДЪР ТОДОРОВ - БАЛАН" (МС15), МС
"БИЗНЕС ПАРК" (МС16), МС "ИСКЪРСКО ШОСЕ" (МС21) И МС
"СОФИЙСКА СВЕТА ГОРА" (МС22)

КОД ПО СРV 50750000, 50740000

СЪДЪРЖАНИЕ:

РЕШЕНИЕ

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА.....	5
1. Финансиране	5
2. Описание на поръчката.....	5
3. Обем на поръчката.....	5
II. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ	5
1. Изисквания на действащото законодателство	6
2. Изисквания на Възложителя	7
III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.....	9
1.Условия за участие в процедурата.....	9
2. ОБЕДИНЕНИЕ.....	9
3.Ограничения относно броя и представянето на варианти на офертите от участниците10	
IV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ10.....	9
1.Правни и административни изисквания.....	10
2.Гаранция за участие	12
3.Минимални изисквания за технически възможности и квалификация, на които трябва да отговарят участниците:	124
4.Доказване на минимални изисквания за икономическо и финансово състояние и за технически възможности и квалификация, чрез ползване ресурсите на трети лица	15
V. УКАЗАНИЯ ОТНОСНО ИЗГОТВЯНЕТО НА ОФЕРТАТА И НЕЙНОТО	
СЪДЪРЖАНИЕ	16
1.Правни изисквания.....	16
2.Указания, свързани с изготвяне на „Предложение за изпълнение на поръчката” – плик №2	17
3.Указания, свързани с попълването и представянето на Ценовата оферта – Плик №3 с надпис „Предлагана цена”.	18
4.Съдържание на офертата.....	19
VI. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ	20
1.Обмен на информация с Възложителя.....	20
2. Промени в документацията за участие.....	22
VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	22
1. Подготовка на офертата.....	22
2.Приемане на условията на документацията за участие. Срок на валидност на офертата.	223
3.Подаване на офертите	23
VIII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА.....	234
1.Критерий за оценка.....	24
IX.РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР	24
1.Разглеждане и оценка на офертите.....	24
2.Класиране	27

3. Поверителност	28
X. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.....	29
1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.....	29
2. Прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка	29
3. Обжалване	30
XI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ИЗБРАНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ.....	30
1. Сключване на договор за обществена поръчка	300
2. Документи, които следва да бъдат представени при подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.....	31
XII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	33
XIII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ.....	34

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1: Съдържание на офертата

Приложение 2: Образци

Приложение 3: Проект на договор

Приложение 4: Одобрено от възложителя техническо задание

ВЪВЕДЕНИЕ

Столична Община – “**Метрополитен**”ЕАД, гр. София, ул.”Княз Борис I” №121, кани всички заинтересовани лица за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Абонаментно техническо обслужване на асансьори и ескалатори, монтирани в МС "Александър Малинов" (МС14), МС "Акад. Александър Теодоров - Балан" (МС15), МС "Бизнес парк" (МС16), МС "Искърско шосе" (МС21) и МС "Софийска света гора" (МС22)

Настоящата документация е изготвена с цел да помогне на участниците да се запознаят с условията на Възложителя, за да подготвят своите оферти за участие в процедурата, съобразно Закона за обществените поръчки (ЗОП), в сила от 01.10.2004 г., Обн. ДВ. бр.28 от 6 Април 2004г., изм. ДВ.бр.53 от 22 Юни 2004г., изм. ДВ.бр.31 от 8 Април 2005г., изм. ДВ.бр.34 от 19 Април 2005г., изм. ДВ.бр.105 от 29Декември 2005г., изм. ДВ.бр.18 от 28 Февруари 2006г., изм. ДВ.бр.33 от 21 Април2006г., изм. ДВ.бр.37 от 5 Май 2006г., изм. ДВ.бр.79 от 29 Септември2006г., изм.ДВ.бр.59 от 20 Юли 2007г., изм. ДВ.бр.94 от 31 Октомври 2008г., изм. ДВ. бр.98 от 14 Ноември 2008г., изм. ДВ.бр.102 от 28 Ноември 2008г., изм. ДВ.бр.24 от 31Март 2009г., изм. ДВ.бр.82 от 16 Октомври 2009г., изм. ДВ.бр.52 от 9 Юли2010г., изм. ДВ.бр.54 от 16 Юли 2010г., изм. ДВ.бр.97 от 10 Декември 2010г., изм.ДВ.бр.98 от 14 Декември 2010г., изм. ДВ.бр.99 от 17 Декември 2010г., изм. ДВ.бр.19 от 8 Март 2011г., изм. ДВ.бр.43 от 7 Юни 2011г., изм. ДВ.бр.73 от 20Септември 2011г., изм. ДВ.бр.93 от 25 Ноември 2011г., изм. и доп. ДВ.бр.33 от 27Април 2012г., изм. ДВ.бр.38 от 18 Май 2012г., изм. ДВ.бр.82 от 26 Октомври2012г., изм. ДВ. бр.15 от 2013г., изм. ДВ.бр.35 от 22 Април 2014г., изм. и доп. ДВ.бр.40 от 13 Май 2014г. в сила от 01.07.2014г, доп. ДВ бр.8 от 30 Януари 2015 г., изм. и доп. ДВ. бр.17 от 6 март 2015г.

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

Документацията за участие с подробни данни и изисквания, необходими за подготовка на офертите е достъпна в електронен вид в Профила на купувача и не се заплаща.

За желаещите да получат на хартиен носител, документацията може да се получи всеки работен ден, след предварително писмено искане на адрес: гр. София, ул. "Княз Борис I" № 121, стая 23.

При желание на някое лице, възложителят може да изпрати документацията до посочен адрес и за сметка на лицето, писмено поискало документацията на хартиен носител.

За информация: отдел „Обществени поръчки” - тел. 02 9212044, 02 9212034

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА

Име на обществената поръчка: Абонаментно техническо обслужване на асансьори и ескалатори, монтирани в МС "Александър Малинов" (МС14), МС "Акад. Александър Теодоров - Балан" (МС15), МС "Бизнес парк" (МС16), МС "Искърско шосе" (МС21) и МС "Софийска света гора" (МС22)

1. Финансиране

Финансирането на обществената поръчка е със средства на възложителя.

2. Описание на поръчката

Обществената поръчка е за избор на изпълнител на:

Абонаментно техническо обслужване на асансьори и ескалатори, монтирани в МС "Александър Малинов" (МС14), МС "Акад. Александър Теодоров - Балан" (МС15), МС "Бизнес парк" (МС16), МС "Искърско шосе" (МС21) и МС "Софийска света гора" (МС22).

Пълният обхват на поръчката е абонаментно техническо обслужване и аварийни ремонтни дейности, включващи извършване на задължителна месечна профилактика и диагностика, поддръжка и всички видове ремонтни дейности (отстраняване на повреди, износване и други проблеми по време на експлоатацията) на асансьори и ескалатори, собственост на "Метрополитен" ЕАД, както и на прилежащата към тях апаратура, съгласно изискванията на техническото задание /Приложение № 4/, неразделна част от документацията за участие, в т.ч. доставка на необходимите резервни части.

Съоръженията са с производители ORONA и SJEC.

3. Обем на поръчката

Настоящата обществена поръчка се отнася до абонаментно техническо обслужване за период от 4 /четири/ години, считано от датата на подписване на договора, на 29 броя асансьори и 26 броя ескалатори, с производители ORONA и SJEC, съгласно подробен списък на съоръженията, даден в техническото задание на Възложителя - Приложение № 4, неразделна част от документацията за участие.

II. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

При изпълнение на услугата следва да се спазват техническите изисквания на действащото законодателство и на Възложителя:

1. Изисквания на действащото законодателство

1.1. Дейностите по поддържане, ремонтване и преустройство на съоръженията с повишена опасност се извършват от лица, които са вписани в регистъра на лицата, извършващи такава дейност, и са получили удостоверение за това от председателя на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор или оправомощени от него длъжностни лица от Главна дирекция „Инспекция за държавен технически надзор”, съгласно чл.36, ал.1 от Закона за техническите изисквания към продуктите /ЗТИП/.

1.2. Лицата, вписани в регистъра по чл.36, ал.1 от ЗТИП, трябва да отговарят на изискванията на чл.36, ал.2, т.2 от ЗТИП.

1.3. Лицата, вписани в регистъра по чл.36, ал.1 от ЗТИП, трябва да отговарят и на изискванията на чл.34 от Наредбата за безопасната експлоатация и техническия надзор на асансьори.

1.4. Изпълнителят трябва да спазва правилата за инструкции за поддържане на асансьори и ескалатори, заложи в европейски стандарт БДС EN 13015:2001+A1:2009 и правилата за повишаване на безопасността в стандарти БДС EN 115-1:2008 + A1:2010 и БДС EN 115-2:2010.

1.5. Изпълнителят трябва да извършва функционални проверки за изправността и действието на асансьора и предпазните му устройства съгласно приложението към чл.9, ал.1, т.2 на Наредбата за безопасната експлоатация и техническия надзор на асансьори.

1.6. Изпълнителят трябва да извършва техническо обслужване и планово-предупредителни ремонти на асансьорите, съгласно чл.9, ал.1, т.3 на Наредбата за безопасната експлоатация и техническия надзор на асансьори.

1.7. Изпълнителят трябва да води дневници, в които да отразява техническото състояние на асансьорите и резултатите от извършените проверки, обслужвания и ремонти, съгласно чл.9, ал.1, т.4 на Наредбата за безопасната експлоатация и техническия надзор на асансьори.

1.8. Изпълнителят трябва да осигури 24-часово непрекъснато аварийно обслужване на асансьорите, включително почивни и празнични дни – да освобождава пътниците при аварийно спиране на кабината, да оказва помощ при аварии и злополуки и да спира асансьорите при неизправности по чл.10, от Наредбата за безопасната експлоатация и техническия надзор на асансьори, като задължително уведомява писмено Възложителя.

1.9. Функционалните проверки, техническото обслужване и планово-предупредителните ремонти на асансьорите трябва да се извършват в срокове и по ред, определени в инструкциите на производителя. Ако в инструкцията не е определен срок за функционалните проверки, те се извършват най-малко веднъж на 30 дни – съгласно чл.9, ал.2 на Наредбата за безопасната експлоатация и техническия надзор на асансьори.

1.10. Изпълнителят трябва да постави в кабините на асансьорите, в които пътуват хора, и на етажните площадки на товарните асансьори здраво закрепена табела, която да съдържа информацията по чл.12 от Наредбата за безопасната експлоатация и техническия надзор на асансьори.

1.11. Изпълнителят трябва да спазва всички изисквания на действащото законодателство за поддръжка на ескалатори и подвижни пътеки.

1.12. Изпълнителят трябва да обезопасява съоръженията и да поставя табели с предупредителни надписи за предпазване от злополуки.

2. Изисквания на Възложителя

Изпълнителят трябва:

2.1. Да спазва нормативните документи за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, съгласно Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ДВ, бр. 124 от 1997 г., изм. и доп.).

2.2. При повреда на асансьор, платформа или ескалатор, да реагира в срок до 24 часа независимо от деня на седмицата /работен или почивен ден/, да извърши ремонт и го въведе в експлоатация, съгласно условията и сроковете, посочени в т.2.10.

2.3. Да освобождава пътници при аварийно спиране на асансьорните уредби в срок до 45 минути от уведомяването.

2.4. Да извършва аварийно обслужване на съоръженията в срок до 1 час от получаване на сигнала за: аварийно спиране кабината на асансьор или платформа, аварийно спиране на ескалатор;

2.5. Да извършва техническо обслужване и планово-предупредителни ремонти на ескалаторите, два пъти месечно по всяко време на денонощието.

2.6. Да гарантира, че влаганите консумативи и резервни части са оригинални, нови и не са рециклирани. Консумативи са: смазочни материали, скрепителни елементи, указателни табели, лампи за осветление и почистващи препарати.

2.7. Да предоставя на български език сертификат за качество, произход, съответствие и гаранционни условия за вложените при ремонта резервни части.

2.8. Гаранционният срок за извършените ремонтни дейности и за вложените резервни части е не по-малко от 24 месеца.

2.9. За повреди, които не могат да бъдат отстранени незабавно, в деня на възникване на повредата се съставя протокол между изпълнителя и възложителя, с който се констатира съответната неизправност и необходимите резервни части за ремонт.

2.10. В случай, че повредата не може да се отстрани за 24 часа, то максималният срок за доставка на необходимите резервни части и ремонт е както следва:

- За асансьори и платформи – до 5 календарни дни от датата на протокола по т.2.9 за всички части;
- За ескалатори – до 30 календарни дни за механичните части и до 5 календарни дни за ел. части от датата на протокола по т.2.9.

2.11. Да участва при прегледи, периодични ревизии и изпълнява разпорежданията на инспекцията за държавен технически надзор.

2.12. Да съставя протокол при спиране на съоръженията от движение съвместно с представител на Възложителя.

2.13. Да представя до 20-то число на предходния месец график за техническото обслужване на съоръженията.

2.14. Да предостави утвърден списък на не по-малко от 15 лица, обучени за извършване на дейности по поддържане и ремонтване на асансьори, платформи и ескалатори и отговарящи на условията на Наредбата за безопасна експлоатация и технически надзор на асансьори.

2.15. Да осигурява свои транспорт, технически средства /инструменти, приспособления, работно оборудване и екипировка за извършване на абонаментно техническо обслужване.

2.16. Да анализира писмено многократно проявяващи се дефекти и да предлага мерки за тяхното предотвратяване в края на всяко тримесечие, преди съответното плащане.

2.17. Да представи обобщен анализ на многократно проявяващи се дефекти, включително мерки за тяхното предотвратяване, в последния месец от договора, преди последното плащане.

III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Условия за участие в процедурата

1.1 Всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, могат да участват в процедурата за обществена поръчка и да подават оферта. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната доставка в държавата членка, в която са установени.

1.2. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника ще доведе до отстраняването му.

2. ОБЕДИНЕНИЕ

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя нотариално заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия.

С договора за обединение следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за периода на изпълнение на договора. Като минимално съдържание договора задължително трябва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- точно и ясно трябва да бъде определено и посочено разпределението на дейностите между членовете на обединението;

Указания към участниците

- избория за представляващ партньор на обединението да е упълномощен да получава указания за и от името на всеки член на обединението;

Оферта, представена от обединение от две или повече фирми като партньори, трябва да отговаря на следното изискване - всички документи, съставляващи Офертата, трябва да бъдат подписани от представляващия.

Не се допуска промяна в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, като всяка извършена такава е основание за отстраняване на участника.

3. Ограничения относно броя и представянето на варианти на офертите от участниците

3.1. Всеки участник има право да представи само една оферта. Варианти на офертите не се приемат.

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

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

3.4. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

IV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Правни и административни изисквания

1.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 47, ал. 1, т.1 (с изключение б. "е"), т.т. 2, 3 и 4, ал.2, т.1 и т.5¹ и ал.5 от Закон за обществените поръчки (ЗОП)

1.2. Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 5 от ЗОП , се прилагат, както следва:

- а) При събирателно дружество - за лицата по чл.84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- б) При командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

¹ Ограничителните изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП също са посочени в обявлението за обществена поръчка.

- в) При дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- г) При акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- д) При командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- е) При едноличен търговец - за физическото лице - търговец и за неговия управител/управляващ директор, ако е различен от търговеца;
- ж) Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
- з) В изброените по – горе случаи - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, изискванията се отнасят само за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

1.3. Чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал.2 от ЗОП, не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка

1.4. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, за които важат забраните по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), освен ако не са приложими изключенията по чл.4 от същия закон.

1.5. При подаване на офертата, участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т.т.1.1. и т.1.4. с декларации по **образци 3 и 5 от Приложение 2** към настоящата документация.

1.6. За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, (с изключение т.1 б. “е”), ал.2, т.1 и т.5² и ал.5 от Закон за обществените поръчки (ЗОП), когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

² Ограничителните изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП също са посочени в обявлението за обществена поръчка.

1.7. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т.1.1. се удостоверяват и за подизпълнителите след сключване на договора за подизпълнение .

1.8. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, декларациите за отсъствие на обстоятелствата, се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

1.9. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата, да уведомяват Възложителя за всички промени в обстоятелствата по 47, ал. 1, (с изключение т.1 б. “е”), ал.2, т.1 и т.5³ и ал.5, в 7-дневен срок от настъпването им.

2. Гаранция за участие

2.1. Участникът представя гаранция за участие в обществената поръчка в размер на 3 000 лева.

2.2.Гаранцията за участие се представя в една от следните форми по избор на участника:

- а) парична сума по сметка или в касата на възложителя;
- б) неотменима и безусловна банкова гаранция в полза на възложителя.

2.3.Когато гаранцията за участие е парична сума, същата се внася на каса или по следната банкова сметка на "Метрополитен" ЕАД в лева:

Банка: УниКредитБулбанк
IBAN: BG 34 UNCR 7630 1039 2989 50,
BIC: UNCRBGSF

2.4. В платежното нареждане или съответно в банковата гаранция изрично се посочва наименованието на поръчката, за която се представя гаранцията.

2.5. Гаранцията за участие се предоставя от името на участника. Когато участникът е обединение, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията, но тя трябва да бъде издадена на името на обединението.

2.6. Гаранцията за участие, ако е банкова гаранция, следва да бъде представена в оригинал или под формата на парична сума, преведена по банковата сметка, посочена в т.2.3.

2.7. Срокът на валидност на гаранцията за участие, в случаите когато тя е банкова гаранция, следва да е не по-малко от 30 дни след изтичане на срока на валидност на офертите.

2.8. Възложителят освобождава гаранцията за участие на:

- а) отстранените участници: в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- б) класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

2.9. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, гаранциите на всички се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

2.10. Възложителят освобождава гаранцията по т.2.8. без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

2.11. Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

2.12. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

- а) оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- б) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

2.13. Когато с влязло в сила решение по чл. 122 г, ал.1, т.2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие.

Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

³ Ограничителните изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП също са посочени в обявлението за обществена поръчка.

3. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация, на които трябва да отговарят участниците

Участникът трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

3.1. Участникът трябва да има изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, **минимум една услуга** еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка – абонаментно техническо обслужване на асансьори и ескалатори.

3.1.1. Изпълнението на изискването по т. 3.1 се доказва със списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите, на които е приключило изпълнението на услугите и получателите, заедно с доказателства за всяка извършена услуга, посочена в списъка. Списъкът може да съдържа само една услуга, обхващаща абонаментно техническо обслужване, както на асансьори, така и на ескалатори или да съдържа няколко услуги, които кумулативно да изпълняват изискването по т.3.1.

3.1.2. Списъкът с услугите, както и информацията за същите, се попълват в образец - **Образец 9** от **Приложение 2** към настоящата документация.

3.1.3. Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение (референция/препоръка), издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата, както и номера, под който е вписано обстоятелството. При необходимост Комисията може да прилага чл.68, ал.11 от ЗОП. Услуга, за която не е представено доказателство, няма да бъде приета за изпълнена.

Забележка:

Под "**изпълнени услуги**" се разбират такива, които са приключили през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

Под „**услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка**“ се разбират такива, които се отнасят до абонаментно техническо обслужване на асансьори и ескалатори.

Когато участникът е обединение, минималните изисквания на Възложителя по т.3.1 трябва да бъдат изпълнени общо от партньорите в обединението, като документи за доказване на изискванията се представят само за членовете в обединението, чрез които участникът доказва съответствието си с критериите за подбор.

3.2. Участникът трябва да разполага с **минимум 15 /петнадесет/ специалисти** с придобита степен на правоспособност по „Монтиране, поддържане и ремонтване на асансьори”, съгласно Наредба №3 от 2001 г. за условията и реда за придобиване на правоспособност за упражняване на професията "монтър по монтиране, поддържане и ремонтване на асансьори", а за чуждестранните лица - еквивалентен документ, издаден от държавата, в която са установени.

3.2.1. Изпълнението на минималното изискване на Възложителя по т.3.2 се доказва със списъка на техническите лица, които ще отговарят за извършването на услугата, с посочване на тяхната професионална квалификация /правоспособност/ – **Образец 10 от Приложение 2** към настоящата документация.

В списъка по т. 3.2.1. се посочват имената на техническите лица, които ще отговарят за извършването на услугата, тяхната професионална квалификация /правоспособност/, както и номера на свидетелството за придобита степен на правоспособност по „Монтиране, поддържане и ремонтване на асансьори“ или еквивалентен.

3.2.2. Като доказателство, че всяко техническо лице, което не е в трудови правоотношения с участника в процедурата, ще бъде на разположение да поеме работата по обществената поръчка през целия период на договора, се представя декларация за ангажираност на техническо лице – **Образец 11 от Приложение 2** към настоящата документация.

Когато участникът е обединение, минималните изисквания на Възложителя по т.3.2 трябва да бъдат изпълнени общо от партньорите в обединението, като документи за доказване на изискванията се представят само за членовете в обединението, чрез които участникът доказва съответствието си с критериите за подбор.

Участник, който не покрие минималните изисквания на Възложителя за технически възможности и квалификация, посочени в Раздел IV, т.3 от документацията, ще се счита за представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

4. Доказване на минимални изисквания за технически възможности и квалификация, чрез ползване ресурсите на трети лица

4.1. Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация по т. 3.2. от Раздел IV с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните

възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

4.2. За целите на т. 4.1 от Раздел IV, трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

V. УКАЗАНИЯ ОТНОСНО ИЗГОТВЯНЕТО НА ОФЕРТАТА И НЕЙНОТО СЪДЪРЖАНИЕ

1. Правни изисквания

1.1. Документите, съдържащи се в офертата, трябва да бъдат подписани на всяка страница от законния представител на участника, съгласно регистрацията му. В случай че офертата не е подписана от законния представител на участника, съгласно регистрацията му, трябва да се представи нотариално заверено пълномощно за лицето, представляващо участника в процедурата.

1.2. Пълномощното трябва да съдържа всички данни на лицата (упълномощител и упълномощен), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

1.3. Всички документи, съдържащи се в офертата, трябва да бъдат на български език. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение, документите, за които това е изрично посочено в Приложение 1 "Съдържание на офертата", трябва да се представят в официален превод на български език, а останалата част от документите, които са на чужд език, трябва да бъдат придружени с превод на български език. За целите на настоящата документация за участие в обществената поръчка, официален превод е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

1.4. Всички документи се представят от участника в оригинал или освен ако изрично не е посочено друго, като копие, заверено от участника „Вярно с оригинала” и трябва да бъдат актуални към датата на подаване на офертата.

1.5. Когато за някои от изискуемите документи е посочено, че може да се представят като „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа се съдържа текста “Вярно с оригинала”, поставен е собственоръчен подпис на представляващия участника и е положен печат в случай, че има такъв..

1.6. В офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис на лицата, представляващи участника в процедурата.

1.7. Всички страници от офертата трябва да бъдат номерирани. Документите в офертата трябва да бъдат подредени съгласно Приложение 1 "Съдържание на офертата".

1.8. С офертата си участниците без ограничения могат да предлагат ползването на подизпълнители.

1.9. Образците, неразделна част от документацията за участие и условията, описани в тях, структурата и съдържанието им, са задължителни за участниците, с изключение на образците на банкови гаранции. Образците на банкови гаранции, приложени към настоящата документация, целят да подпомогнат участниците в процедурата и нямат задължителен характер. Задължителни са само условията в тях, които са поставени съгласно закона и условията, обявени от възложителя в настоящата документация.

2. Указания, свързани с изготвяне на „Предложение за изпълнение на поръчката”- плик №2

Плик №2 "Предложение за изпълнение на поръчката" трябва да съдържа:

2.1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката –по **Образец 12.**

2.2. Списък на нормативните актове и стандартите по чл.34, ал.1, т.2, буква „а” от Наредба за безопасна експлоатация и технически надзор на асансьори.

2.3. Описание на процедурите за работа по чл. 34, ал.1, т.2, буква „б” от Наредба за безопасна експлоатация и технически надзор на асансьори.

2.4. Информация за начина, по който Участникът ще осигури 24-часовото аварийно обслужване по чл.34, ал.1, т.4 от Наредба за безопасна експлоатация и технически надзор на асансьори.

Техническото предложение не трябва да съдържа никаква информация, отнасяща се до офертната цена.

Важно: Участник, който не представи "Предложение за изпълнение на поръчката" /Техническа оферта/, съгласно изискванията на Възложителя, ще се счита, че е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от възложителя.

При представяне на Техническата оферта, участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива, като приложи към плик №2 "Предложение за изпълнение на поръчката" декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП.

ОБЪРНЕТЕ ВНИМАНИЕ:

Всички критерии, които подлежат на оценка, не са конфиденциална информация.

Представената Техническа оферта е неразделна част от договора за обществената поръчка.

3. Указания, свързани с попълването и представянето на Ценовата оферта – Плик №3 с надпис „Предлагана цена”.

Плик №3 - „Предлагана цена” трябва да съдържа:

3.1.Ценово предложение - по Образец 13.

В цената, посочена в ценовото предложение, следва да са включени всички разходи за организирането и осъществяването на обществената поръчка, включително доставка на необходимите резервни части и ремонт, както и всякакви други разходи, необходими за цялостно изпълнение на обществената поръчка.

При попълване на ценовото предложение участниците следва да се съобразят със следните условия на Възложителя:

3.1.1. Единичната цена за абонаментно техническо обслужване на един асансьор/платформа за инвалиди за един месец не може да надвишава 120 /сто и двадесет/ лева без ДДС.

3.1.2. Единичната цена за абонаментно техническо обслужване на един ескалатор за един месец не може да надвишава 200 /двеста/ лева без ДДС.

ОБЪРНЕТЕ ВНИМАНИЕ:

3.1.3. При установена неточност/несъответствие/пропуск/аритметична грешка в изчисленията в ценовото предложение на участник в процедурата, офертата няма да бъде допусната до оценяване.

3.1.4. Участник, който в ценовото си предложение е посочил единична цена за абонаментно обслужване на един ескалатор за един месец, надвишаваща 200 / двеста/ лева без ДДС ще се счита, че е представил, оферта която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

3.1.5. Участник, който в ценовото си предложение е посочил единична цена за абонаментно обслужване на един асансьор/платформа за инвалиди за един месец, надвишаваща 120 /сто и

двадесет/ лева без ДДС ще се счита, че е представил, оферта която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

3.1.6. Офертната цена и всички нейни разбивки трябва да бъдат със закръгление до втория знак след десетичната запетая (до стотинка).

3.1.7. Предложените цени от изпълнителя, са обвързващи за целият срок на изпълнение на договора.

3.1.8. Оферираната цена трябва да включва всички разходи по изпълнение на поръчката.

3.1.9. Цената не подлежи на промяна за срока на изпълнение на поръчката, освен в предвидените в ЗОП случаи.

4. Съдържание на офертата

4.1. Офертата, в нейната цялост, трябва да бъде представена в един оригинал. Офертата се представя в запечатан, непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът изписва "Оферта", наименованието на процедурата за възлагане на обществената поръчка, наименовани ена участника, адрес за кореспонденция, телефон, както и електронна поща и факс, когато е приложимо.

АБОНАМЕНТНО ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА АСАНСЬОРИ И
ЕСКАЛАТОРИ, МОНТИРАНИ В МС "АЛЕКСАНДЪР МАЛИНОВ" (МС14), МС
"АКАД. АЛЕКСАНДЪР ТОДОРОВ - БАЛАН" (МС15), МС "БИЗНЕС ПАРК" (МС16),
МС "ИСКЪРСКО ШОСЕ" (МС21) И МС "СОФИЙСКА СВЕТА ГОРА" (МС22)

О Ф Е Р Т А

от

Име и адрес на участника:

Тел:

Факс:

e-mail:

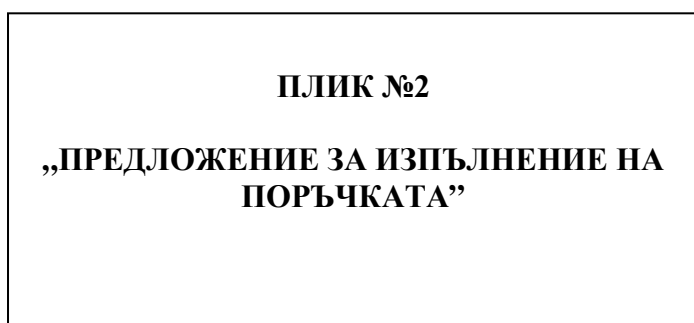
4.2. Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика със съдържание, подробно описано в Приложение 1 - "Съдържание на офертата", както следва:

а) Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“:

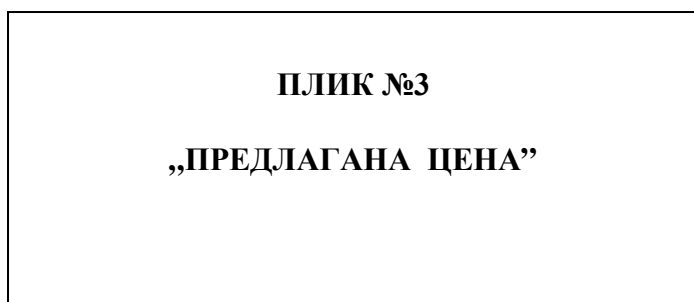
ПЛИК №1

„ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“

б) Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”:



в) Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”:



4.3. Пълният списък на документите, които трябва да бъдат представени във всеки един от трите плика, е посочен в Приложение 1- „Съдържание на офертата”.

VI. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Обмен на информация с възложителя

1.1. Лицето/лицата за контакт, адресът, електронният адрес и факс за обмен на информация с Възложителя, са посочени в обявлението.

1.2. Възложителят публикува документацията за участие на своя Профил на купувача на интернет адрес <http://metropolitan.nit.bg/obshhestveni-porchki.html>

1.3. Информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите предложения на допуснатите участници се публикува **само** на Профила на купувача на Възложителя, посочен по-горе.

1.4. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите, като посочат наименованието на обществената поръчка. Възложителят няма задължения за предоставяне на разяснения/допълнителна информация след изтичане на посочения срок.

1.5. Разясненията по документацията за участие в процедурата се публикуват в Профила на купувача на Възложителя. Само на лица, които са направили писмено искане за разяснение по документацията и са посочили електронен адрес, се изпращат дадените разяснения по електронна поща в деня на публикуването им в профила на купувача на Възложителя.

1.6. Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура се извършва в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

Възложителят е длъжен да изпраща на участниците по някой от посочените по-горе способности само документи по процедурата, за които това е изрично предвидено в ЗОП.

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

В предвидените от ЗОП хипотези, някои документи по процедурата се обявяват и само чрез Профила на купувача на Възложителя.

2. Промени в документацията за участие

2.1. Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, 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.

2.2. Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

2.3. Промените по т. 2.1 от настоящия раздел се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

2.4. С публикуването на решението за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

2.5. Всички други въпроси, свързани с изменения на документацията за участие, са съгласно разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагане на ЗОП.

VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата

1.1. Участниците са изцяло отговорни за това да се запознаят с необходимата грижа с документацията за участие, включително всички проектни документи, достъпни за преглед и всички последващи промени в документацията, както и за получаване на надеждна информация по отношение на всякакви условия и задължения, които могат по всякакъв начин да повлияят на стойността или естеството на офертата или изпълнението на доставките. В случай, че участникът бъде избран за изпълнител, никакви претенции за изменение на предложената сума за изпълнение на поръчката, дължащи се на грешки или пропуски относно задълженията на участниците, няма да бъдат разглеждани.

2. Приемане на условията на документацията за участие. Срок на валидност на офертата.

2.1. Подаването на оферта означава, че участникът е запознат и приема безусловно всички изисквания на документацията за участие и клаузите на проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

2.2. Разходите за подготовката и представянето на офертата, се поемат изцяло от участника. Участниците нямат право на претенции за разходи, направени от тях, независимо от резултата от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

2.3. Срокът на валидност на офертата трябва да бъде не по-малко от 200 дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

2.4. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

3. Подаване на офертите

3.1. Офертите се подават на адреса, посочен в обявлението.

3.2. Крайният срок за подаване на офертите е посочен в Обявлението за обществената поръчка, а в случаите, когато срокът е удължен, същият се посочва в съответното решение за промяна.

3.3. В случай, че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, той следва да я изпрати така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

3.4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон, или други подобни.

3.5. При приемането на офертата, върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

3.6. Не се приемат оферти, подадени или получени при възложителя след изтичане на крайния срок за получаването им или оферти, представени в незапечатан или скъсан плик. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и съответното обстоятелство се отбелязва в регистъра по т.3.5.

3.7. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за предоставяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълване/Промяна на оферта с входящ номер ”.

VIII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА

1. Критерий за оценка

Оценката на офертите се извършва по критерия „**Най - ниска цена**”.

IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИЙ ЗА ПОДБОР

1. Разглеждане и оценка на офертите

1.1. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

1.2. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците се уведомяват писмено.

1.3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

1.4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват Плик № 3 "Предлагана цена". Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик № 3 "Предлагана цена" на останалите участници.

1.5. В присъствието на лицата, посочени в т.1.3, комисията отваря Плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи,

съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" на останалите участници. Комисията след това отваря Плик № 1 "Документи за подбор", оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

1.6. След извършването на действията по т.1.4. и т.1.5 приключва публичната част от заседанието на комисията.

1.7. Комисията разглежда документите и информацията в Плик № 1 "Документи за подбор" на всеки участник за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя и съставя протокол.

1.8. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по т.1.7 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

1.9. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по т.1.7. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

1.10. След изтичането на срока по т.1.9, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

1.11. Ако е необходимо, комисията може по всяко време:

а) да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

б) да изисква от участниците:

1. разяснения за заявени от тях данни;

2. допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове №2 и №3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

1.12. Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В посочените случаи, възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

1.13. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

а) който не е представил някой от необходимите документи или информация по Приложение 1 от настоящата документация (чл.56 от ЗОП);

б) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

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

г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на Раздел V, т.4.2 (чл.57, ал.2 от ЗОП);

д) за когото по реда на т.1.11 (чл.68, ал.11 от ЗОП) е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор;

е) за когото са налице обстоятелства по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП;

ж) участник, за когото се установи, че важат забраните по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

1.14. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата, да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал.5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им.

1.15. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

1.16. Комисията обявява минимум два дена предварително на уебсайта: <http://metropolitan.nit.bg/obshhestveni-porchki.html> датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни

упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата. При отваряне на ценовите оферти, комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

1.17. Когато офертата на участник съдържа ценово предложение, което е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на ценовите предложения на останалите участници, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

1.18. Комисията може да приеме писмената обосновка по т.1.17 и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- а) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б) предложеното техническо решение;
- в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- д) получаване на държавна помощ.

1.19. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка по т.1.17 или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

1.20. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

1.21. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия в обявлението и документацията за обществената поръчка.

2. Класиране

2.1. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява по критерия „най-ниска цена”.

Комисията класира участниците за всяка обособена позиция, както следва:

- на първо място – участникът, предложил най-ниска цена;
 - на следващите места – останалите участници, по възходящ ред на предложените от тях цени.
-

2.2. В случаите, когато най-ниската цена се предлага в две или повече оферти, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

2.3. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- а) състав на комисията и списък на консултантите;
- б) списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им /в приложимия случай/;
- в) становища на консултантите /в приложимия случай/;
- г) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците;
- д) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- е) дата на съставяне на протокола;
- ж) особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията, в случай че има такива.

2.4. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

2.5. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

3. Поверителност

След приключване на публичното заседание за отваряне на офертите, никаква информация, свързана с разглеждането, оценяването и класирането на офертите, не следва да бъде оповестявана публично, до публикуване на протоколите на комисията за провеждане на процедурата заедно с приложенията към тях, освен ако приложимото право не предвижда друго.

X. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

1.1. В срок от 5 работни дни след приключване работата на комисията, възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците за всяка една обособена позиция и участниците, определени за изпълнители.

1.2. В решението по т.1.1. възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти по всяка обособена позиция и мотивите за отстраняването им.

1.3. Възложителят изпраща решението по т.1.1 на участниците в тридневен срок от издаването му.

1.4. Възложителят публикува в профила на купувача решението по т.1.1 от настоящия Раздел IX заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

1.5. Възложителят може да поиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си и техните гаранции за участие (ако възложителят изисква гаранция за участие), представени под формата на банкови гаранции, до сключване на договора за обществена поръчка. Участниците могат да отхвърлят това искане, без да губят своята гаранция за участие. Участниците, които са отхвърлили това искане и чийто срок на валидност на офертата е изтекъл преди сключването на договора, автоматично преустановяват участието си в процедурата.

2. Прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка

2.1. Възложителят прекратява процедурата за обществена поръчка в случаите, посочени в чл.39, ал.1 от ЗОП.

2.2. Възложителят може да прекрати процедурата за обществена поръчка в случаите, посочени в чл.39, ал.2 от ЗОП.

2.3. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.39, ал.1, т.3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП, възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по т.2.1 или т.2.2. Възложителят не носи отговорност за каквито и да било други щети/вреди, свързани с прекратяването на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

3. Обжалване

3.1. Всяко решение на възложителя по процедура за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава 11 от ЗОП.

XI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА С ИЗБРАНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Сключване на договор за обществена поръчка

1.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

1.2. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;

- не изпълни някое от изискванията, посочени в Раздел X.2.1;

- не отговаря на изискванията на чл.47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл.47, ал. 2 от ЗОП .

1.3. Ако след изпращане на поканата за сключване на договор, по реда на Раздел X.1.2 до участника, класиран на второ място, той откаже да сключи договор, Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка.

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

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

1.6. 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 срока по Раздел X, т.1.5.

1.7. Когато избраният изпълнител е обединение, членовете на обединението носят солидарна отговорност за сключването и изпълнението на договора за обществената поръчка (посочено и в договора за обединение).

1.8. Към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, избраният изпълнител трябва да отговаря на всички изисквания и условия, съгласно документацията за участие в поръчката.

2. Документи, които следва да бъдат представени при подписване на договора за възлагане на обществената поръчка

2.1. При подписване на договора за възлагане на обществената поръчка, избраният изпълнител трябва да представи следните документи:

а) При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи актуални към датата на сключване на договора документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал. 2, т. 1 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

- Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

- документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или

- извлечение от съдебен регистър, или

- еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

- Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

- Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен

орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

- Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от членовете в обединението.

б) Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и Възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществената поръчка се сключва след като изпълнителят представи на Възложителя заверено копие копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение

Когато обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

в) Оригинал (ако гаранцията е банкова) на документ за гаранция за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и настоящата документация.

2.2. Когато в офертата на участника, определен за изпълнител е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, след сключване на договора за обществена поръчка, изпълнителят сключва договор/и за подизпълнение с обявения в офертата подизпълнител/и.

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от тях на възложителя, заедно с доказателства, че не са нарушени забраните по чл.45а, ал. 2 от ЗОП.

Възложителят публикува договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях на своя профил на купувача.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Изпълнителите нямат право да:

- сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал.5 от ЗОП;

Указания към участниците

- възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

- заменят посочен в офертата подизпълнител, освен в случаите, предвидени в ЗОП.

XII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Определеният за изпълнител участник, преди сключване на договора представя гаранция за изпълнение в размер на **3% (три процента) от стойността на договора с ДДС.**

2. Гаранцията за изпълнение се предоставя в полза на възложителя и представя под формата на банкова гаранция – в оригинал или парична сума, преведена по банковата сметка:

в лева:

Банка: УниКредит Булбанк, клон Калоян

IBAN: BG 34 UNCR 7630 1039 2989 50

BIC: UNCRBGSF

3. Ако гаранцията за изпълнение е представена под формата на банкова гаранция, тя следва да бъде изготвена съгласно **образец 13** или друг, който съдържа еквивалентни или по-добри условия за възложителя.

4. Разходите по откриването и поддържането на банковата гаранция са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на банковата гаранция така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

5. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка. Валидността на гаранцията следва да е най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора.

XIII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Закон за обществените поръчки

1.1. Всички неуредени в настоящата документация въпроси, свързани с провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка и изготвянето на офертите на участниците, се уреждат съгласно разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

2. Съдържание на документацията за участие

- Административни актове:
 1. Решение на възложителя за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
 2. Обявление за обществена поръчка;
- Указания към участниците;
- Приложение 1 – Съдържание на офертата;
- Приложение 2 – Образци, които се прилагат към офертата;
- Приложение 3 – Проект на договор;
- Приложение 4 – Одобрено от възложителя Техническо задание.