

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СТОЛИЧНА ОБЩИНА - „МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД



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

**ИЗРАБОТКА И ДОСТАВКА НА ЗИМНО УНИФОРМЕНО И РАБОТНО
ОБЛЕКЛО ЗА РАБОТЕЩИТЕ В "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД ПО
ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1: ИЗРАБОТКА И ДОСТАВКА НА
КОМПЛЕКТИ МЪЖКО И ДАМСКО ЗИМНО УНИФОРМЕНО
ОБЛЕКЛО;**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2: ИЗРАБОТКА И ДОСТАВКА НА МЪЖКИ
И ДАМСКИ ЗИМНИ УНИФОРМЕНИ ОБУВКИ;**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3: ИЗРАБОТКА И ДОСТАВКА НА
КОМПЛЕКТИ МЪЖКО И ДАМСКО ЗИМНО РАБОТНО ОБЛЕКЛО;**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №4: ИЗРАБОТКА И ДОСТАВКА НА МЪЖКИ
И ДАМСКИ ЗИМНИ РАБОТНИ ОБУВКИ.**

**КОД ПО СРВ 18222000, 18222100, 18423000, 18332000, 18813000, 18813300,
18110000, 18830000**

СЪДЪРЖАНИЕ:

РЕШЕНИЕ

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА.....	5
1. Финансиране	5
2. Описание на поръчката.....	5
3. Обхват на поръчката	7
4. Обем на поръчката.....	8
II. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.....	9
III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.....	10
1.Условия за участие в процедурата.....	10
2. Обединение	10
3.Ограничения относно броя и представянето на варианти на офертите от участниците	
11	
IV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ.....	12
1.Правни и административни изисквания.....	11
2. Гаранция за участие.....	13
3. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация, на които трябва да отговарят участниците:.....	15
V. УКАЗАНИЯ ОТНОСНО ИЗГОТВЯНЕТО НА ОФЕРТАТА И НЕЙНОТО	
СЪДЪРЖАНИЕ	19
1.Правни изисквания.....	19
2.Указания, свързани с изготвяне на „Предложение за изпълнение на поръчката” – плик №2.....	20
3.Указания, свързани с попълването и представянето на Ценовата оферта – Плик №3 с надпис „Предлагана цена”.	211
4.Съдържание на офертата.....	22
VI. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ	244
1.Обмен на информация с Възложителя.....	244
2. Промени в документацията за участие.....	26
VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	26
1. Подготовка на офертата.....	26
2.Приемане на условията на документацията за участие. Срок на валидност на офертата.	26
3.Подаване на офертите	27
VIII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА.....	27
1.Критерий за оценка.....	27
IX.РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР	28
1.Разглеждане и оценка на офертите.....	28
2.Класиране	32
3. Поверителност	32
X.ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА	33
1.Определяне на изпълнител на обществената поръчка.....	32

2. Прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка	33
3. Обжалване	33
XI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА С ИЗБРАНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ.....	34
1. Сключване на договор за обществена поръчка	34
2. Документи, които следва да бъдат представени при подписване на договора за възлагане на обществената поръчка	35
XII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.....	37
XIII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ	38

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1: Съдържание на офертата;

Приложение 2: Образци;

Приложение 3: Проект на договор за всяка обособена позиция;

Приложение 4: Технически изисквания за мъжко, дамско зимно униформено облекло и обувки;

Приложение 5: Технически изисквания за специално работно облекло и обувки.

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:

ИЗРАБОТКА И ДОСТАВКА НА ЗИМНО УНИФОРМЕНО И РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА РАБОТЕЩИТЕ В "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД ПО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1: ИЗРАБОТКА И ДОСТАВКА НА КОМПЛЕКТИ МЪЖКО И ДАМСКО ЗИМНО УНИФОРМЕНО ОБЛЕКЛО;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2: ИЗРАБОТКА И ДОСТАВКА НА МЪЖКИ И ДАМСКИ ЗИМНИ УНИФОРМЕНИ ОБУВКИ;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3: ИЗРАБОТКА И ДОСТАВКА НА КОМПЛЕКТИ МЪЖКО И ДАМСКО ЗИМНО РАБОТНО ОБЛЕКЛО;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №4: ИЗРАБОТКА И ДОСТАВКА НА МЪЖКИ И ДАМСКИ ЗИМНИ РАБОТНИ ОБУВКИ

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 29 Декември 2005г., изм. ДВ. бр.18 от 28 Февруари 2006г., изм. ДВ. бр.33 от 21 Април 2006г., изм. ДВ. бр.37 от 5 Май 2006г., изм. ДВ. бр.79 от 29 Септември 2006г., 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 31 Март 2009г., изм. ДВ. бр.82 от 16 Октомври 2009г., изм. ДВ. бр.52 от 9 Юли 2010г., 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 20 Септември 2011г., изм. ДВ. бр.93 от 25 Ноември 2011г., изм. и доп. ДВ. бр.33 от 27 Април 2012г., изм. ДВ. бр.38 от 18 Май 2012г., изм. ДВ. бр.82 от 26 Октомври 2012г., 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 2015 г., доп. ДВ. бр.35 от 15 Май 2015г., изм. и доп. ДВ. бр.79 от 13 Октомври 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.

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. +3592 9212044, +3592 9212034

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА

Име на обществената поръчка:

Изработка и доставка на зимно униформено и работно облекло за работещите в "Метрополитен" ЕАД по обособени позиции:

Обособена позиция №1: Изработка и доставка на комплекти мъжко и дамско зимно униформено облекло;

Обособена позиция №2: Изработка и доставка на мъжки и дамски зимни униформени обувки;

Обособена позиция №3: Изработка и доставка на комплекти мъжко и дамско зимно работно облекло;

Обособена позиция №4: Изработка и доставка на мъжки и дамски зимни работни обувки.

1. Финансиране

Финансирането на обществената поръчка е със средства на възложителя.

2. Описание на поръчката

Предметът на настоящата обществена поръчка е изработка и доставка на зимно униформено и работно облекло за служителите на „Метрополитен” ЕАД . Изделията се изработват в пълно съответствие с технологичните и конструкционни изисквания на възложителя, описани в настоящата документация, както и на представените от изпълнителя образци (мостри).

Техническите характеристики на готовото изделие и вложените в него материали следва да съответстват на изискванията на възложителя по реда на документацията за участие.

При изпълнение на договора, готовите изделия и вложените материали трябва да са произведени от същия производител, със същото качество и търговска марка, от които са произведени образците, с който участникът е определен за изпълнител.

Облеклото трябва да бъде с качество, отговарящо на съответните стандарти и на техническите изисквания на Възложителя, посочени за всяка обособена позиция в Техническо задание, както следва:

- За Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2: Технически изисквания за мъжко, дамско зимно униформено облекло и обувки – Приложение 4 от настоящата документация;

- За Обособена позиция №3 и Обособена позиция №4: Технически изисквания за специално работно облекло и обувки – Приложение 5 от настоящата документация.

Отделните доставки се изпълняват след конкретна заявка на Възложителя.

Означаването на размера на облеклата да се извърши съгласно БДС EN 13402-3:2005 или еквивалент.

Представените мостри на облеклата задължително да са с етикети съдържащи производител, състав на основния материал, размер, символи за поддържане на изделието.

Доставката е DDP „Метрополитен” ЕАД, гр. София, депо "Обеля".

Обществената поръчка е разделена на четири обособени позиции:

Обособена позиция №1: Изработка и доставка на комплекти мъжко и дамско зимно униформено облекло;

Обособена позиция №2: Изработка и доставка на мъжки и дамски зимни униформени обувки;

Обособена позиция №3: Изработка и доставка на комплекти мъжко и дамско зимно работно облекло;

Обособена позиция №4: Изработка и доставка на мъжки и дамски зимни работни обувки.

ВАЖНО!!!: **Обществената поръчка е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хора с увреждания, или в еквивалентен регистър на държава- членка на Европейския съюз при условие, че може да изпълни 80 на сто от нейния предмет със собствено производство или ресурс. При невъзможност за самостоятелно изпълнение в този обем той може да ползва подизпълнители или да се позовава на ресурсите на трети лица, при условие че и те са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. Съгласно Решение № 551 на Министерски съвет от 2014 г. за утвърждаване на Списъка на произвежданите и доставяни стоки, на изпълняваното**

строителство и на предоставяните услуги, които се възлагат на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания по реда на ЗОП (доп. с Решение №278 на МС от 28.04.2015г.), същите следва да са производители на облеклата за съответната обособена позиция, за която подават оферта.

В процедурата е допустимо да подават оферти и лица, които не са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, но когато за посочената в офертата обособена позиция участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистър по чл. 16г, ал. 7 от ЗОП и офертите на тези лица отговарят на изискванията на възложителя, офертите на останалите участници няма да се разглеждат и оценяват.

Участниците могат да участват за всяка "обособена позиция" поотделно, като могат да подават оферта за една или за повече обособени позиции .

Срокът за изпълнение на договора за всяка обособена позиция е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

3. Обхват на поръчката

В обхвата на настоящата обществена поръчка се включват разработване на модели, изработка и доставка на необходимите количества зимни униформени и работни облекла. Поръчката е разделена на четири обособени позиции. Пълно описание на необходимите изделия по обособени позиции, артикули, видове (мъжки/дамски) е дадено по-долу.

➤ **Обособена позиция №1** : Изработка и доставка на комплекти мъжко и дамско зимно униформено облекло:

Един комплект мъжко зимно униформено облекло включва:

- Мъжки костюм, състоящ се от 1 (един) брой сако и 2 (два) броя панталони;
- Риза с дълъг ръкав – 2 (два) броя;
- Вратовръзка – 1 (един) брой.

Един комплект дамско зимно униформено облекло включва:

- Дамски костюм, състоящ се от 1 (един) брой сако, 1 (един) брой пола и 1 (един) брой панталон;

- Дамска риза с дълъг ръкав – 2 (два) броя.

➤ **Обособена позиция №2** : Изработка и доставка на мъжки и дамски зимни униформени обувки:

- **Обособена позиция №3** : Изработка и доставка на комплекти мъжко и дамско зимно работно облекло:
 - Един комплект мъжко зимно работно облекло включва 1 (един) брой яке тип грейка и 1 (един) брой полугащеризон тип грейка;
 - Един комплект дамско зимно работно облекло включва 1 (един) брой яке тип грейка и 1 (един) брой панталон тип грейка.
- **Обособена позиция №4** : Изработка и доставка на мъжки и дамски зимни работни обувки.

4. Обем на поръчката

Разпределението на съответните количества униформено и работно облекло по обособени позиции, артикули, видове (мъжки/дамски), е дадено по-долу:

- **Обособена позиция №1** - Изработка и доставка на комплекти мъжко и дамско зимно униформено облекло:
 - Изработка и доставка на 475 (четиристотин седемдесет и пет) комплекта мъжко зимно униформено облекло и 338 (триста тридесет и осем) комплекта дамско зимно униформено облекло.
- **За Обособена позиция №2** - Изработка и доставка на мъжки и дамски зимни униформени обувки:
 - Изработка и доставка на 475 (четиристотин седемдесет и пет) чифта мъжки зимни униформени обувки и 338 (триста тридесет и осем) чифта дамски зимни униформени обувки.
- **За Обособена позиция №3** - Изработка и доставка на комплекти мъжко и дамско зимно работно облекло:
 - Изработка и доставка на 660 (шестотин и шестдесет) комплекта мъжко зимно работно облекло и 193 (сто деветдесет и три) комплекта дамско зимно работно облекло.
- **За Обособена позиция №4** - Изработка и доставка на мъжки и дамски зимни работни обувки:
 - Изработка и доставка на 660 (шестотин и шестдесет) чифта мъжки зимни работни обувки и 193 (сто деветдесет и три) чифта дамски зимни работни обувки.

II. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

1. Обществената поръчка е разделена на четири обособени позиции. Всеки участник може да участва за една или повече обособени позиции. Оценяването на офертите, класирането на участниците и изборът на изпълнители ще се извърши отделно за всяка обособена позиция. За изпълнител на съответната обособена позиция ще бъде избран участникът, предложил най-ниска цена.

2. Униформените облекла по Обособена позиция №1 да бъдат изработени само за Възложителя. Номерацията да бъде уточнена от Изпълнителя за всеки служител след взимане на мярка по еталон и индивидуално за всяко изделие на територията на „Метрополитен” ЕАД по график, предварително съгласуван с Възложителя.

3. Изпълнението на поръчката е франко склада на Възложителя. За обособена позиция №1 костюмите да са поставени на закачалки в найлонови пликове, а ризите – в найлонови пакети. На всяко изделие да има етикет с надпис за състава на тъканта на плата, ръст, размер, маркировка за химическо чистене и пране, наименование на фирмата изпълнител. За обособена позиция №3 да са опаковани в найлонови пликове и да са съобразени със стандартизираните обмерни данни, като означаването на размера на облеклата да се извършва съгласно БДС EN 13402-3:2005.

Обувките се поставят в кутии. Кутиите са с подходящи размери в зависимост от изделието и размера на обувките, така че да не дават възможност за деформацията им. Между обувките и вътре в тях се поставя хартия, която запазва формата и фасона им и предпазва обувките от наранявания.

На кутията се поставя етикет, който съдържа следната информация:

- наименование на изделието;
- производител;
- размер.

4. Възложителят си запазва правото да проверява съответствието на показателите на лицевия плат на произволно избрано готово изделие или на лицевия материал на обувките от доставката на Изпълнителя със задължителните технически изисквания на Възложителя чрез изпитване в избрана от него независима акредитирана лаборатория. Изпитваното готово изделие трябва да покрива всички показатели, посочени в задължителните техническите изисквания. При несъответствие дори на един показател се прилагат условията по чл. 19 от проектите на договорите. Разходите за изпитване, в случай на

установени несъответствия са за сметка на Изпълнителя. В случай, че в резултат на изпитването не бъдат установени несъответствия, разходите са за сметка на Възложителя.

7. Изпълнителят извършва корекции/отстранява несъответствия/дефекти или заменя с нови рекламираните от Възложителя облекла и/или обувки за своя сметка.

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;

- избрания 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. Обществената поръчка е разделена на четири обособени позиции. Всеки участник може да участва за една или за повече обособени позиции. Оценяването на офертите, класирането на участниците и изборът на изпълнители ще се извърши отделно за всяка обособена позиция. За изпълнител на съответната обособена позиция ще бъде избран участникът, предложил най-ниска цена.

3.2. Всеки участник има право да представи само една оферта за една или за повече обособени позиции. Варианти на офертите не се приемат.

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

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

3.5. 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;
- 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 Ограничителните изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП също са посочени в обявлението за обществена поръчка.

1.5. При подаване на офертата, участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т.т.1.1. и 1.4. с декларации по **образци 3 и 7 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.

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 по обособени позиции на обществената поръчка, за които участва в размер на:

- За Обособена позиция №1: 1 000 лв. (хиляда) лева;
- За Обособена позиция №2: 400 (четирисотин) лева;
- За Обособена позиция №3: 600 (шестотин) лева;
- За Обособена позиция №4: 300 (триста) лева.

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

- а) парична сума по сметка на възложителя;
- б) неотменима и безусловна банкова гаранция в полза на възложителя със срок на валидност не по-малко от 30 дни след изтичане срока на валидност на офертите.

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

в лева:

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

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

Банка: УниКредит Булбанк,
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 и обособената позиция, за която се представя гаранцията. При подаване на оферта за повече от една обособени позиции, се представят отделни гаранции за участие за всяка обособена позиция.

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.

2.6. Гаранцията за участие, ако е банкова гаранция, следва да бъде представена в оригинал.

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.

ВАЖНО: Във връзка с императивните изисквания на чл. 59, ал. 6 от ЗОП Възложителят не изисква представяне на гаранция за участие от специализирани предприятия и кооперации за хора с увреждания, участващи в настоящата процедура.

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

Участникът трябва да отговаря на следните минимални изисквания за опит:

3.1. Участникът трябва да има изпълнена през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, **минимум една услуга** еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка за обособената позиция, за която подава оферта.

Под **еднаква или сходна услуга** за **Обособена позиция №1** се разбира изработка и доставка на мъжки и/или дамски костюми.

Под **еднаква или сходна услуга** за **Обособена позиция №2** се разбира изработка и доставка на мъжки и/или дамски обувки.

Под **еднаква или сходна услуга** за **Обособена позиция №3** се разбира изработка и доставка на работно облекло.

Под **еднаква или сходна услуга** за **Обособена позиция №4** се разбира изработка и доставка на работни обувки.

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 (и конкретно с предмета

на съответната обособена позиция), изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване датите, на които е приключило изпълнението и получателите, придружен от доказателства за всяка извършена услуга посочена в списъка.

3.1.2. Списъкът заедно с информацията за тези услуги се попълва по образец - **Образец 10 от Приложение 2** към настоящата документация.

3.1.3. Доказателствата за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите, както и номера, под който е вписано обстоятелството. Възложителят си запазва правото да извършва проверки за съответствие на удостоверенията с действително извършената работа. При установяване на несъответствие, участникът се отстранява от процедурата, след прилагане на процедурата по чл. 68, ал. 11 от ЗОП.

Забележка:

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

3.2. Всеки участник следва да представи по един брой образци (мостри) от различните видове облекла и обувки, в зависимост от обособената позиция, за която участникът е подал оферта. Мострите трябва да имат трайно поставен етикет с името на участника и наименованието на съответния артикул. Мострите трябва да отговарят в пълна степен на одобрените от Възложителя Технически изисквания - Приложения 4 и 5 от настоящата документация и да бъдат обозначени с наименование на съответният артикул, предмет на офертата, който ще бъде ушит от съответния плат/ кожа. Мострите да бъдат придружени от декларация от участника свободен текст, в която участникът удостоверява производителя на образците (мострите) и техните характеристики съгл. чл.4, т.1 и т.4 от Закона за защита на потребителите. В зависимост за коя обособена позиция участникът подава оферта, представените мостри се изискват както следва:

3.2.1. За Обособена позиция №1:

- Мъжки зимен униформен костюм състоящ се от 1 бр. сако и 1 бр. панталон –1 комплект.
- Мъжка риза – 1брой.
- Вратовръзка – 1 бр. (Допуска се повече от един , но не повече от три модела)

- Дамски зимен униформен костюм състоящ се от 1 бр. сако, 1 бр.пола и 1 бр.

панталон - 1 комплект.

- Дамска риза – 1 брой.

3.2.2. За Обособена позиция №2:

- Мъжки зимни униформени обувки размер 43 - 1 чифт;
- Дамски зимни униформени обувки размер 37 - 1 чифт.

3.2.3. За Обособена позиция №3:

- 1 (един) комплект мъжки зимен работен костюм (тип грейка) , състоящ се от яке и полугащеризон;
- 1 (един) комплект дамски зимен работен костюм (тип грейка), състоящ се от яке и панталон.

3.2.4. За Обособена позиция №4:

- Мъжки зимни работни обувки размер 43 - 1 чифт;
- Дамски зимни работни обувки размер 37 - 1 чифт.

Всеки образец (при костюм всяка част от него) да бъде трайно маркиран от участника с означени: име на участника, име на изделие, ръст, размер, състав, знаци за третиране и въздействие. Когато участникът не е производител, да се посочи и име на производителя. Представените мостри в обществената поръчка ще бъдат върнати след тяхното поискване, както следва:

- на участника спечелил обществената поръчка след приключване на договора;
- на всички останали участници след писмено искане в десетдневен срок след влизане в сила на решението за класиране участниците.

Мострите на определения за изпълнител участник за съответната обособена позиция служат за проверка на качеството при изпълнението на договора и подлежат на връщане след приключване на договора. Автентичността на образците трябва да бъде доказана чрез декларация от участника, удостоверяваща производителя на образците, вида на доставяните изделия и техните характеристики съгласно чл.4, т.1 и т.4 от Закона за защита на потребителите.

За Обособена позиция №2 и Обособена позиция №4 участниците представят мостра (образец) съответно униформени и работни обувки, които ще се доставят по предмета на обществената поръчка. Мострите на готовите изделия да имат трайна маркировка, обозначаваща размер, вид на материала, номер на модела и наименование на

производителя. След завършване на процедурата мострите от готовите изделия се връщат на участниците след писмено искане от тяхна страна, с изключение на участника, определен за изпълнител, които служат за проверка на качеството при изпълнението на договора и подлежат на връщане след приключване на договора.

За целта участникът представя мостри от стандартните размери обувки : дамски обувки с размер № 37 и мъжки обувки с размер № 43.

Когато участникът е обединение, минималните изисквания на възложителя за технически възможности 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.

Във връзка с разпоредбата на чл. 16г, ал. 9, т. 1 от ЗОП изискването за технически възможности и квалификация по т.3 се отнася и за участниците – специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или обединения от такива лица.

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.

Когато участник – специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания е посочил, че ще използва подизпълнители или ресурсите на трети лица, изискването за вписване в регистъра на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хора с увреждания или в еквивалентен регистър се прилага и за посочените подизпълнители/трети лица. Съгласно разпоредбите на чл.16 г, ал.10 от ЗОП: *„Кандидатът или участникът, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, може да участва в обществена поръчка по ал. 1 или за обособена позиция по ал. 2, при условие че може да изпълни 80 на сто от нейния предмет със собствено производство или ресурс. При невъзможност за самостоятелно изпълнение в този обем той може да ползва подизпълнители или да се позовава на ресурсите на трети лица, при условие че и те са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, за което се представя информация по реда на ал.7“*

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 за обособената позиция, за която участникът подава оферта

2.1. В Плик №2 - Предложение за изпълнение на поръчката, участникът следва да представи следните документи, в зависимост за коя обособена позиция подава оферта:

2.1.1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката – попълва се образец - **Образец 11.1** /за Обособена позиция №1/, **Образец 11.2** /за Обособена позиция №2/, **Образец 11.3** /за Обособена позиция №3/ или **Образец 11.4** /за Обособена позиция №4/, в зависимост за коя Обособена позиция участника подава оферта.

При изготвяне на Техническото предложение всеки участник трябва да се придържа към посочените по-долу изисквания:

- Срокът за изпълнение на всяка заявка на Възложителя **не може да е по-дълъг от 60 календарни дни** от датата на получаване на заявката.
- Срокът за изпълнение на договора е 12 /дванадесет/ месеца, считано от датата на подписване на договора.

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

Важно: Участник, който не представи Техническо предложение, 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 декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП.

ОБЪРНЕТЕ ВНИМАНИЕ:

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

Техническата оферта за всяка обособена позиция се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция №...”, поставен в плика с офертата.

Представеното техническо предложение е неразделна част от договора за обществената поръчка.

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

Всеки участник представя Плик №3 „Предлагана цена за Обособена позиция №.....”

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

3.1.1. Ценово предложение - попълнен съответно **Образец 12.1** /за Обособена позиция №1/, **Образец 12.2** /за Обособена позиция №2/, **Образец 12.3** /за Обособена позиция №3/ или **Образец 12.4** /за Обособена позиция №4/, в зависимост за коя Обособена позиция участника подава оферта.

3.2. Указания за попълване на ценовото предложение:

3.2.1. Офертната цена трябва да включва всички мита, данъци, такси и други вземания, дължими от изпълнителя, съгласно Законодателството в Република България.

3.2.2. Всяка офертна цена (единична и обща) трябва да бъде със закръгление до втория знак след десетичната запетая (до стотинка).

3.2.3. Всяка позиция от ценовото предложение трябва да бъде остойностена. Участник, който не е попълнил стойност по някоя позиция от ценовото предложение или е попълнил число "нула", ще се счита за представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

3.2.4. Оферираната цена включва всички разходи по изпълнение на обекта на поръчката.

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

ОБЪРНЕТЕ ВНИМАНИЕ!

1. При установена неточност/ несъответствие/ пропуск/ аритметична грешка в изчисленията в ценовото предложение на участник в процедурата, офертата няма да бъде допусната до оценяване.
2. Всички цени следва да са закръглени до втория знак след десетичната запетая (до стотинка).

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, наименованието на обособената позиция или обособените позиции, за които се подава офертата, наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон, както и факс и електронна поща, когато е приложимо.

Изработка и доставка на зимно униформено и работно облекло за работещите в "Метрополитен" ЕАД по обособени позиции: Обособена/обособени позиция/позиции №..... <i>/попълва се номера и наименованието на обособената позиция или обособените позиции, за които участника подава оферта/</i>
О Ф Е Р Т А
от
Име и адрес на участника:
Тел:
Факс:
e-mail:

4.2. Пликът с офертата съдържа 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“
за обособена позиция №.....

***Забележка:** Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, пликове №1, №2 и №3 се представят за всяка от позициите. Когато документи и информация, съдържащи се в плик № 1, са еднакви за две или повече обособени позиции, по които участникът участва, същите се поставят само в плик №1 по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащ се в пликовете на останалите позиции.

Поради обемността на съответните мостри Възложителят ще приема оферти, при които мострите са опаковани в отделен непрозрачен кашон/пакет, с изписани върху тях наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон/факс и електронен адрес, и следния текст: „МОСТРИ към офертата за Обособена позиция №(номер и наименование на обособената позиция)”.

б) Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставя техническото предложение за изпълнение на поръчката и ако е приложимо декларацията по чл.33, ал.4 от ЗОП:

<p>ПЛИК №2</p> <p>„ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”</p> <p>за обособена позиция №.....</p>

*** Забележка:** Участникът посочва номера и наименованието на обособената позиция, за която подава оферта. Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиции, в плика с офертата се поставят толкова отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика с надпис ПЛИК №2 „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА за обособена позиция №.....”, за колкото обособени позиции подава оферта.

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

<p>ПЛИК №3</p> <p>„ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”</p> <p>за обособена позиция №</p>	23/38
---	-------

* **Забележка:** Участникът посочва номера и наименованието на обособената позиция, за която подава оферта. Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, в офертата се поставят толкова броя отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика с надпис "ПЛИК №3 „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА за обособена позиция №.....”, за колкото обособени позиции подава оферта.

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 7 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 способи 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 изисквания, 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 понататъшното 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

1. Критерий за оценка

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

IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИИ 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, включително представяне на мостри, които не отговарят на техническите изисквания на Възложителя, посочени в Технически спецификации за съответната обособена позиция – **Приложения 4 и 5** от настоящата документация;

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 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 работни дни 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 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 договори за обществена поръчка по обособените позиции с участниците, класирани от комисията на първо място за съответната обособена позиция и определени за изпълнители.

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

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от изискванията, посочени в т.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 т.1.2 до участника, класиран на второ място, той откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка по съответната обособена позиция.

1.4. Възложителят е длъжен да сключи договор за обособената позиция, 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 договорите в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определеното, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по 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 договорите за възлагане на обществената поръчка

2.1. При подписване на договорите 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, 2, 4 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.
- Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В случай, че обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представляват еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

б) Оригинал (ако гаранцията е банкова) на документ за гаранция за изпълнение на съответната обособена позиция от поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и настоящата документация. Копие на платежно нареждане, ако гаранцията за изпълнение е внесена по банкова сметка на "Метрополитен" ЕАД.

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;
- 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. Участниците, определени за изпълнители на обществената поръчка по обособените позиции, представят при подписване на договора гаранция за изпълнение на договора – сума в размер на **3% (три процента)** от стойността без ДДС, за съответната обособена позиция на обществената поръчка.

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 на "Метрополитен" ЕАД:

в лева:

Банка: УниКредит Булбанк
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 14** или в друг образец, който съдържа еквивалентни или по-добри условия за възложителя.

4. В случай, че гаранцията за изпълнение е представена под формата на банкова гаранция, банковата гаранция трябва да бъде издадена от банка, лицензирана да извършва дейност на територията на държава - членка на Европейския съюз.

5. 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.

6. Условието 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.

ВАЖНО: Във връзка с императивните изисквания на чл. 59, ал. 6 от ЗОП Възложителят не изисква представяне на гаранция за изпълнение от специализирани предприятия и кооперации за хора с увреждания, участващи в настоящата процедура.

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;
- Приложение 3: Проект на договор за всяка обособена позиция;
- Приложение 4: Технически изисквания за мъжко, дамско зимно униформно облекло и обувки;
- Приложение 5: Технически изисквания за специално работно облекло и обувки.