**В ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП**

**за**

**ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**С ПРЕДМЕТ:**

**Доставка на мобилен шредер за предварително третиране на едрогабаритни/ обемни отпадъци за нуждите на ОП „Регионално депо за неопасни отпадъци” – Габрово**

**РАЗДЕЛ I.**

**ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**А) Възложител**

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП)е Кметът на **ОБЩИНА ГАБРОВО**, с административен адрес: гр. Габрово, пл. ”Възраждане” №3, факс: 066/80 93 71; ***Интернет адрес***: [*www.gabrovo.bg*](http://www.gabrovo.bg/)*;*

**Б) Правно основание за провеждане на процедурата**

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 1 и ал. 2 във връзка с чл. 74 от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и ППЗОП, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

**В) Предмет на обществената поръчка**

Обществената поръчка, изпълнима при условията, описани в настоящите Указания и документацията за участие в процедурата е с предмет: **Доставка на мобилен шредер за предварително третиране на едрогабаритни /обемни отпадъци за нуждите на ОП „Регионално депо за неопасни отпадъци” – Габрово**

**Г) Мотиви за избор на процедурата**

Съобразно изготвените от Община Габрово разчети, прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е **450000** **лева без включен ДДС,** или **540000 лв. с включен ДДС**.

В прогнозната стойност са включени всички разходи за всички дейности за изпълнение на поръчката, съгласно техническите спецификации, документацията и условията на възложителя.

Тъй като прогнозната стойност попада в обхвата на чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „б“ от ЗОП, Възложителят може да проведе открита процедура. Провеждането на предвидената в ЗОП процедура гарантира публичността и прозрачността при разходването на финансовите средства.

**РАЗДЕЛ IІ.**

**ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

**А) Предмет на поръчката**

Предметът на настоящата обществената поръчка е **Доставка на мобилен шредер за предварително третиране на едрогабаритни /обемни отпадъци за нуждите нa ОП „Регионално депо за неопасни отпадъци” – Габрово**

**Б) Цел и Обхват на дейностите по поръчката**

Изпълнението на поръчката включва доставка и пускане в експлоатация на мобилен шредер на посочено от Възложителя място и гаранционна поддръжка в рамките на оферирания гаранционен срок, както и сервизно обслужване за първите 2000 моточаса.

Мобилната шредер машина ще се използва за натрошаване на следните отпадъци с код и наименование, съгласно Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците – 20 03 07 – обемни отпадъци; 20 01 38 дървесина, различна от упоменатата в 20 01 37, и с опция и за отпадъци с код 170101 – Бетон; 170102 – Тухли; 170103 – Керемиди, плочи, фаянс и керамични изделия; 170107 – смеси от бетон, тухли, керемиди, плочи, фаянсови и керамични изделия, различни от упоменатите в 170106\*, с цел тяхното оползотворяване.

В рамките на гаранционния срок, както и в периода на Сервизното обслужване през първите 2000 моточаса, Изпълнителят гарантира правилното функциониране на мобилния шредер съгласно Техническите спецификации, предписанията на производителя и предложението за изпълнение на Изпълнителя, в т.ч., но не само, извършва всички необходими дейности за поддържането на мобилния шредер в пълно работоспособно и функционално състояние, за своя сметка.

Пълният обхват на дейността е съгласно Техническите спецификации**,**неразделна част от документацията.

**В) Срок и място за изпълнение на поръчката**

Срок за изпълнение: Максималният срок за изпълнение на доставката и пускането й в експлоатация е до **180 калeндарни дни**, считано от датата на сключване на договорадо подписване на приемо-предавателен протокол за приемане и пускане в експлоатация на доставения мобилен шредер**.**

Място на изпълнение: Община Габрово, гр. Габрово, землище на с. Гръблевци - Регионално депо за неопасни отпадъци.

**Г) Критерий за оценка на офертата**

Обществената поръчка се възлага въз основа на **икономически най-изгодна оферта, определена въз основа на Критерий за възлагане – „оптимално съотношение качество/ цена“**. Оценяването на офертите се извършва съгласно Методика за комплексна оценка на офертите и начина на определяне на оценката по всеки показател, неразделна част от документацията.

**РАЗДЕЛ IІІ.**

**ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ**

**А) Изисквания към участниците**

**1.** Общи изисквания

1.1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява дейностите, предмет на настоящата процедура, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да участват при възлагането на поръчката, и не поставя условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да упражняват дейностите, предмет на настоящата процедура, в държавата членка, в която са установени.

1.2. В случай че участникът е обединение /или консорциум/, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Възложителят изисква от участник – обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

**2. Лично състояние на участниците - Основания за задължително отстраняване.**

**2.1**. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, когато:

**2.1.1.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

**2.1.2.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

**2.1.3.** има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

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

**2.1.5.** е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

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

**2.1.6.** е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на [чл. 61, ал. 1](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art61_Al1&Type=201/), [чл. 62, ал. 1](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art62_Al1&Type=201/) или [3](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art62_Al3&Type=201/), [чл. 63, ал. 1](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art63_Al1&Type=201/) или [2](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art63_Al2&Type=201/), [чл. 118](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art118&Type=201/), [чл. 128](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art128&Type=201/), [чл. 228, ал. 3](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art228_Al3&Type=201/), [чл. 245](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art245&Type=201/) и [чл. 301](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art301&Type=201/) – [305 от Кодекса на труда](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art305&Type=201/) или [чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност](apis://Base=NARH&DocCode=41849&ToPar=Art13_Al1&Type=201/) или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

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

**2.1.9.** лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието, свързана с предмета на поръчката;

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

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

**2.1.12.** опитал е да:

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

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

Основанията по **т. 2.1.1, т. 2.1.2, т. 2.1.7 и т. 2.1.12** се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Основанието по **т. 2.1.3.** не се прилага, когато:

- се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

- размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

Възложителят може да не отстрани от процедурата участник на основание по **т. 2.1.8**., ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

**2.2.Мерки за доказване на надеждност*.***

Участник, за когото са налице основания за отстраняване по **т. 2.1.** има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

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

**2.2.2.** е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

**2.2.3**. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

**2.2.4**. е платил изцяло дължимото вземане по [чл. 128](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art128&Type=201), [чл. 228, ал. 3](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art228_Al3&Type=201) или [чл. 245 от Кодекса на труда](apis://Base=NARH&DocCode=2009&ToPar=Art245&Type=201).

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от етапа, на който се намира процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената възможност за представяне на мерки за доказване на надеждност за времето, определено с присъдата или акта.

**2.3. Прилагане на основанията за отстраняване**

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

- пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по **т. 2.1.1 и т. 2.1.2**, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

- три години от датата на настъпване на обстоятелствата по **т. 2.1.5, буква "а", т.2.1.6, т. 2.1.9, т. 2.1.10, т. 2.1.11 и т. 2.1.12**, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

В случай на отстраняване по **т.2.1** възложителят осигурява доказателства за наличие на основания за отстраняване.

**2.4. Доказване липсата на основания за отстраняване**

**Съгласно чл. 58 от ЗОП.**

**2.5. Други основания за отстраняване от участие**

Освен на основанията по **т.2.1** възложителят отстранява от процедурата:

**2.5.1.** участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

**2.5.2.** участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10;

**2.5.3.** участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

**2.5.4.** участници, които са свързани лица по смисъла на §2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки, във връзка с § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, с другите участници в обществената поръчка.

**2.5.5.** Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

2.5.6.Участник, за когото са налицеобстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2.5.7. Участник, който е оферирал обща цена за изпълнение на поръчката по-голяма от посочената максимална прогнозна стойност в документацията.

**Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.5.4., т. 2.5.5. и т. 2.5.6. се попълва в Част ІІІ, Раздел Г от ЕЕДОП/е ЕЕДОП.**

**2.6.** В заявлението за участие участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа горепосочената информация.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП**/**еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор по обществената поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.

**3. Критерии за подбор**

**3.1 Критерии за подбор, отнасящи се до годността /правоспособността/ за упражняване на професионална дейност на участниците**

**НЯМА**

**3.2. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за техническите и професионални способности.**

**3.2.1.** Участникът трябва да прилага система/и за управление на качеството в съответствие с изискванията на действащите стандарти от серията **ISO 9001** или еквивалентна, с обхват, свързан с предмета на поръчката - *производството/ или продажбата/ или доставката/ или поддръжката на строителна/ индустриална техника или еквивалент.*

*Съответствието с Минималното изискване се посочва/ декларира, чрез попълване на изискуемата информация в* ***Част ІV, Раздел Г*** *от ЕЕДОП***/***е ЕЕДОП.*

Когато участникът не е посочил наличието на сертификат и прилага еквивалентни мерки за управление на качеството, към офертата се прилагат доказателства, че прилаганите мерки са еквивалентни на изискваните от възложителя.

*Минималното изискване се доказва при подписване на договора за изпълнение с представяне на копие от съответния валиден сертификат или доказателства, че прилага мерки, еквивалентни на изискваните от възложителя.*

В случай, че сертификатът е на разположение в електронен формат, не е необходимо да бъде представяно копие на хартиен носител, ако в ЕЕДОП**/**еЕЕДОП бъде посочена информация за: уеб адрес; орган или служба, издаващи документа; точно позоваване на документа (регистрационен номер или друга идентификация).

**3.2.2.** Участникът трябва да прилага система/и за управление на *околната среда* в съответствие с изискванията на действащите стандарти от серията **ISO 14 001** или еквивалентна, с обхват, свързан с предмета на поръчката - *производството/ или продажбата/ или доставката/ или поддръжката на строителна/индустриална техника или еквивалент.*

*Съответствието с Минималното изискване се посочва/ декларира, чрез попълване на изискуемата информация в* ***Част ІV, Раздел Г*** *от ЕЕДОП/еЕЕДОП.*

Когато участникът не е посочил наличието на сертификат и прилага еквивалентни мерки за управление на околната среда, към офертата се прилагат доказателства, че прилаганите мерки са еквивалентни на изискваните от възложителя.

*Минималното изискване се доказва при подписване на договора за изпълнение с представяне на копие от съответния валиден сертификат или доказателства, че прилага мерки, еквивалентни на изискваните от възложителя.*

В случай, че сертификатът е на разположение в електронен формат, не е необходимо да бъде представяно копие на хартиен носител, ако в ЕЕДОП/еЕЕДОП бъде посочена информация за: уеб адрес; орган или служба, издаващи документа; точно позоваване на документа (регистрационен номер или друга идентификация).

*Забележка №1:* **В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствията с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.**

*Забележка №2:***Задължително условие за допустимостта на участник в процедурата е той (участващ самостоятелно като физическо, юридическо лице или като обединение от физически и/или юридически лица) да покрива изцяло, в пълна степен така поставените по-горе минимални изисквания, отнасящи се до годността /правоспособността/ за упражняване на професионална дейност и критериите за подбор на участниците.**

Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на изискванията, посочени в т. 3.

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата, в противен случай възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице.

**Б) Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата**

**1. Условия за валидност**

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие.

Същата се представя в срока и на адреса, посочени в Обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите указания.

Офертата съдържа техническо и ценово предложение, както и заявление за участие - информация относно личното състояние и критериите за подбор. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

Офертите и заявленията за участие се изготвят на български език.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

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

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

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

Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

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

Възложителят може да постави изисквания за защита на информация с конфиденциален характер при предоставяне на информация на участниците в хода на процедурата, както и при сключването на договора за обществена поръчка.

**Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка – 4 месеца, считано от датата, посочена като краен срок за получаване на офертите и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.**

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

**Офертата, систематизирана съобразно посочените по-долу изисквания, съдържа, както следва:**

***Опис на представените документи***

***Заявление за участие по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП***

***Техническо предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП***

***Ценово предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП***

**Всички документи по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП /заявление за участие/ следва да се обособят в отделен джоб или папка.**

**Всички документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП /Техническо предложение/ следва да се обособят в отделен джоб или папка.**

Всички документи от Заявлението за участие и Техническото предложение, както и **Ценовото предложение** се запечатват в една обща непрозрачна опаковка, която се надписва по следния начин:

|  |
| --- |
| **ОФЕРТА**  **ДО**  **Община Габрово**  **Пл. „Възраждане” № 3, 5300 Габрово**  *За участие в процедура по ЗОП с предмет:*  *Доставка на мобилен шредер за предварително третиране на едрогабаритни /обемни отпадъци за нуждите на ОП „Регионално депо за неопасни отпадъци” – Габрово*  ..................................................................................  /*име на Участника /*  ............................................................................................................................................................  */пълен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава/*  ..........................................................................................................................................................  */лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес/* |

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес – гр. Габрово,пл. Възраждане №3 -Деловодство.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

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

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

3. наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

Опаковката включва документите, посочени по-долу в настоящите указания, опис на представените документи, както и Ценово предложение. За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата за участие;

2. номер, дата и час на получаване;

3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

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

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в горепосочения регистъра на възложителя.

Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

**2. Съдържание**

Заявлението и Офертата, както и приложенията към тях се изготвят по представените в документацията образци. Заявлението и Офертата се състоят от:

**2.1.** Опис на представените документи, съдържащи се в опаковката, подписан от участника (в оригинал) или от изрично упълномощен негов представител /свободен текст/.

**2.2.** Заявление за участие:

**2.2.1.** Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП**/**еЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП/еЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката ***-* задължително в електронен вид, подписан с електронен подпис.**

**2.2.1.1. Указания за подготовка и представяне на ЕЕДОП/еЕЕДОП**

*Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от1 април 2018 г., Единният европейски документ за обществени поръчки се представя* **задължително в електронен вид - еЕЕДОП**.

1. Същност на ЕЕДОП: Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) представлява лична декларация, чрез която се декларират обстоятелствата, свързани с личното състояние и с критериите за подбор като се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя. В документа се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която подателят на документа е установен, са длъжни да предоставят информация. ЕЕДОП се подава от физическите лица, представляващи всеки икономически оператор - участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение.

Конкретните физически лица, от които се изисква да декларират данни в ЕЕДОП/еЕЕДОП се определят в зависимост от формата на икономическия оператор (вида на дружеството) и са подробно разписани в чл. 40 от ППЗОП. Когато декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние (Част ІІІ от ЕЕДОП/ еЕЕДОП) се отнасят за повече от едно физическо лице, всички тези лица могат да подпишат един и същ ЕЕДОП/еЕЕДОП.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, се попълва отделен ЕЕДОП/еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, могат да се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния икономически оператор (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение).

ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид.

2. Представяне на еЕЕДОП: Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

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

В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

3. Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП: Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга – информационна система за eЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП.

Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>

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

а: В приложените към документацията образци ще намерите файл - "espd-request.xml", който трябва да съхраните на компютъра си.

б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.

в: В долната част на отворилата се страница под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор"

г: В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"

д: В новопоялвилото се поле "Качите документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“.

е: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"

ж: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целят попълнен еЕЕДОП.

з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

и: Изтегленият \*.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

4. Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образеца във формат \*.docx: Към настоящата документация се предоставя ЕЕДОП - *образец 1* във формат \*.docx, който може да бъде попълнен и подписан с електронен подпис.

Всички данни, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа. След попълване на образеца същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

*Подробни указания за начина на създаване и предоставяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид - еЕЕДОП се съдържат в Методическо указание с изх. № МУ-4/02.03.2018г. на Изпълнителния директор на Агенция по обществени поръчки на адрес:*

[*http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\_2018.pdf*](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)

**2.2.2.** Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

**2.2.3.** при участник обединение - Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението /заверено копие/, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

**2.3.** Оферта:

**2.3.1.**Техническо предложение:

**2.3.1.1.** Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

**2.3.1.2.** Предложение за изпълнение на поръчката - **попълва се *Образец № 2*;**

**2.3.1.3.** Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се ***Образец № 3*;**

**2.3.1.4.** Декларация за срока на валидност на офертата - попълва се ***Образец № 4*;**

**2.3.1.5**. Декларация за конфиденциалност на информацията, ако е приложимо /свободен текст/.

**2.3.2.** Ценово предложение – **Образец № 5.**

**3. Специфични изисквания**

Възложителят не приема представянето на варианти на офертите.

**В) Достъп до документация за участие. Разяснения по документацията за участие.**

**1. Достъп до документация за участие.**

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за участие на интернет страницата на Възложителя - [www.gabrovo.bg](http://www.gabrovo.bg) – **Профил на купувача.**

**2. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие**

Всяко лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по същество относно документация за участие и/или реда за провеждане на процедурата могат да бъдат подавани от лицата, всеки работен ден между 8:15 ч. и 17:00 ч., в деловодството на Община Габрово най-късно до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на оферти.

Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до 4 дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

**Г) Комуникация между Възложителя и Участниците**

Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците, свързани с настоящата поръчка, са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми Участниците, се изпращат по факс, или се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба.

За получено се счита това уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес.

Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това Възложителя, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача. При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка,

Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация. При подаване на офертата си Участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от Участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите на изпълнение на задължението на Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Възложителят може да поиска Участникът да представи някои от документите в офертата си освен в писмен вид и на електронен носител. При различие в съдържанието на документи, представени в писмен вид (на хартия) и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид на хартиен носител. Информация, която е поискана в писмен вид (на хартия), но е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид (на хартия), няма да се приема като предоставена в процедурата.

**Д) Гаранции**

**Възложителят изисква от определения изпълнител да предостави гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора.**

Гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора е в размер на **5** на сто от стойността му без ДДС.

Гаранцията се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума;

2. банкова гаранция;

3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

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

Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната банкова сметка на Възложителя:

Банка: **ДСК ЕАД – Финансов център Габрово**

Банков код (BIC): **STSABGSF**

Банкова сметка (IBAN): **BG 52 STSA 9300 3305 016 910**

При представяне на гаранцията в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховката, изрично се посочва договорът, за който се представя гаранцията.

Всички разходи, свързани с гаранциите, са за сметка на Изпълнителя.

**РАЗДЕЛ ІV.**

**ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

**А) Разглеждане, оценка и класиране на офертите**

Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка.

Ако в срока, определен за получаване на офертите няма постъпили оферти по процедурата или е постъпила само една оферта, Възложителят има право да удължи срока или да прекрати процедурата с мотивирано решение.

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава след изтичане на срока за приемане на офертите. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията се състои от нечетен брой членове. Членове на комисията могат да са и външни лица.

Председателят на комисията:

* свиква заседанията на комисията и определя график за работата й;
* информира възложителя за всички обстоятелства, които препятстват изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;
* отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;
* прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.

Членовете на комисията:

* участват в заседанията на комисията;
* лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
* подписват всички протоколи и доклади от работата на комисията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от Протокола по чл. 103, ал. 4 от ЗОП.

Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни.

Всеки член на комисията по е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

* по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
* е възникнал конфликт на интереси.

Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник.

Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията и всеки от членовете й са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона.

Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на даден участник.

Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола за приемане на оферти от председателя. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание**.**

**Офертите на участниците ще се разгледат по реда на чл. 104, ал.2 и ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 61 от ППЗОП.**

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;

5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът.

При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, се прилага чл. 58 от ППЗОП.

**Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодна оферта, определена въз основа на Критерий за възлагане – оптимално съотношение качество/ цена.** Оценяването на офертите се извършва съгласно Методика за комплексна оценка на офертите и начина на определяне на оценката по всеки показател, неразделна част от документацията.

**Б) Класиране и определяне на Изпълнител. Прекратяване на процедурата**

Възложителят обявява с мотивирано решение за класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител, не по-късно от 10 дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача мотивираното решение за класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. Решението се изпращат в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача.

Възложителят ***прекратява*** процедурата с мотивирано решение, когато:

* не е подадена нито една оферта;
* всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
* първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
* са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
* поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;
* всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
* отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
* са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

Възложителят ***може да прекрати*** процедурата с мотивирано решение и когато:

* е подадена само една оферта;
* има само една подходяща оферта;
* участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

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

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

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване, възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници и го публикува в профила на купувача.

**РАЗДЕЛ V.**

**СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО.**

**ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ**

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора. Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно. 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 или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Изменения на сключен договор се допускат при условията на чл. 116 от ЗОП.

**РАЗДЕЛ VІ.**

**ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

При изчисляване на сроковете във връзка настоящата процедура участниците следва да съблюдават и разпоредбите на чл. 28 от ППЗОП.

При разминаване в записите на отделните документи за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

**1**. Решение за откриване на обществена поръчка;

**2**. Обявление за обществена поръчка;

**3.** Технически спецификации;

**4.** Указания за участие и подготовка на офертата;

**5.** Проект на договор за изпълнение на обществената поръчка;

**6.** Методика за комплексна оценка на офертите;

**7.** Образци за участие в процедурата.

Независимо от посоченото в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка основен приоритет имат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

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

* Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700;

Интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

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

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: http://www.mlsp.government.bg

София 1051, ул. Триадица № 2; Телефон: 02 8119 443