МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – СМОЛЯН
ТП ”ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО – МИХАЛКОВО”
п.к. 4820 с.Михалково, община Девин, област Смолян; тел. 030472/316, факс 030472/314;
e-mail: dgsmihalkovo@ucdp-smolian.com; http://dgsmihalkovo.ucdp-smolian.com

ОДОБРЯВАМ: ……
ИНЖ. СТОЯНКА КЕЧЕВА-ЧАУШЕВА
В.И.Д.Директор на ТП ”ДГС – Михалково”

Д О К У М Е Н А Ц И Я
З А
У Ч А С Т И Е
В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „ПРОЕКТИРАНЕ, ДОСТАВКА, МОНТИРАНЕ, ИЗПОЛЗВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА СИГНАЛНО-ИЗВЕСТИТЕЛНА ТЕХНИКА В ОБЕКТИТЕ НА ТП „ДГС – МИХАЛКОВО””

с. Михалково, 2017 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

I. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И ПРОЦЕДУРАТА ПО ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

IV. ИЗИСКВАНЕ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОФЕРТАТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. **ОБРАЗЕЦ № 1 –** ЕДИНЕН ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ (ЕЕДОП)
2. **ОБРАЗЕЦ № 2 –** ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
3. **ОБРАЗЕЦ № 3 –** ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
4. **ОБРАЗЕЦ № 4 –** ОПИС НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА
5. **ОБРАЗЕЦ № 5 –** ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

I. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И ПРОЦЕДУРАТА ПО ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Предназначение на документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание.

1.1. Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните изпълнители да се запознаят с предмета на поръчката и условията за нейното изпълнение, условията за участие, изисквания към участниците и процедурата по провеждането й.

1.2. **Възложител.**

На основание Заповед № 6/09.01.2017 г. на Директора на „ЮЦДП" ДП, гр. Смолян, Директорът на ТП „ДГС – Михалково" е упълномощен да организира и проведе процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

2. Вид на процедурата. Предмет и описание на обществената поръчка.

2.1. **Вид на процедура** за избор на изпълнител на обществената поръчка е **публично състезание** по реда на ЗОП.

2.2. **Предметът** на обществената поръчка е **„Проектиране, доставка, монтиране, използване и поддържане на сигнално-известителна техника в обектите на ТП „ДГС – Михалково"".**

Обществената поръчка **не е разделена на обособени позиции**.

В предметния обхват на настоящата обществена поръчка не включва обособени позиции. Предмета на поръчката попада в една група услуги съгласно Общия терминологичен речник (CPV) и не включва разнородни дейности, поради което не е целесъобразно същата да бъде разделяна на обособени позиции.

3. Прогнозна стойност на поръчката.

Общата прогнозна стойност на поръчката е в размер на **5000,00** (пет хиляди) лева без вкл. ДДС.

4. Срок и място за изпълнение на поръчката.

4.1. **Срок на изпълнение на поръчката:** 36 (тридесет и шест) месеца, считано от дата на сключване на договора.

4.2. **Място на изпълнение на поръчката**

Сигнално-известителната техника ще се проектира, доставя, монтира и използва в административната сграда на ТП „ДГС – Михалково", находяща се на адрес: **Административна сграда на ТП „ДГС – Михалково", с. Михалково, община Девин, област Смолян.**

5. Гаранция за изпълнение.

5.1. Гаранцията за изпълнение е в размер на 5 % (пет процента) от прогнозната стойност на поръчката без вкл. ДДС.

5.2. Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

5.2.1. парична сума;

5.2.2. банкова гаранция;

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

5.3. Гаранцията по т.5.2.1. и т.5.2.2 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.

5.4. 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.

5.5. Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

5.6. При представяне на гаранцията във вид на парична сума, същата се внася по банкова сметка на ТП „ДГС – Михалково": **ЮЦДП ТП "ДГС – Михалково" IBAN: BG41 TTBB 9400 1526 9580 31; BIC: TTBB BG22, при банка „СЖ ЕКСПРЕСБАНК" АД – гр. Смолян, офис Девин.**

5.7. При представяне на гаранцията във вид на банкова гаранция, същата следва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да

съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от Възложителя. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на участника.

Текстът в гаранцията относно безусловността е задължителен!!! Бъдещият изпълнител може да представи банкова гаранция за изпълнение по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на възложителя.

Срокът на валидност на банковата гаранция следва да е <u>не по-малко от 45 дни след изтичане на срока на договора.</u>

5.8. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

6. Възложителят предоставя **пълен електронен достъп до документацията за участие на всички заинтересовани лица.** Документацията за участие се публикува в профила на купувача в секция Обществени поръчки от интернет-страницата на „ЮЦДП" ДП, гр. Смолян, на адреса на профила на купувача (URL), посочен в Раздел I, т.I.1 от Обявлението за поръчката.

6.1. Документацията за участие може **да се получи на хартиен носител** всеки работен ден от 08:30 ч. до 16:30 ч. от датата на публикуване на обявлението за обществената поръчка в Регистъра на обществените поръчки до часа и датата, посочена в обявлението като краен срок за получаване на документация за участие в административната сграда на ТП "ДГС – Михалково", находяща се в с. Михалково п.к. 4820, община Девин, област Смолян. Възложителят изпраща документацията за участие на всяко лице, поискало това, като разходите по изпращането са за сметка на получателя.

6.2. При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по предходното изречение. Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

7. Обменът на информация по повод и във връзка с настоящата обществена поръчка, е в писмен вид и може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

8. Критерий за оценка и класиране на офертите.

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта. Критерия за оценка на офертите – икономически най-изгодна оферта, се определя въз основа на **„най-ниска цена"** предложена за изпълнение на поръчката.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Право на участие в процедурата.

Участник в процедура 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 строителство, доставки или услуги – в зависимост от изискванията на предмета и обекта на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим 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. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и 3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

2. Общи условия за участие в процедурата.

2.1. Всеки участник в процедурата по възлагане на обществената поръчка следва да отговаря на следните условия:

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

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

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

2.1.5. да не представя документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.1.6. да предоставя изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.1.7. да не е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

2.1.8. да не е налице „конфликт на интереси” по смисъла на §.2. т. 21 от ЗОП, който не може да бъде отстранен.

2.1.9. да не попада под забранителния режим на 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.

Обстоятелствата по т. 2.1.9. се декларират в част III, буква „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

2.1.10. Да е представил оферта съгласно условията в обявлението на обществената поръчка и настоящата документация.

2.1.11. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта в процедура за възлагане на обществена поръчка. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

2.1.12. „Свързани лица” по смисъла на §.2, т.45 от ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

2.1.13. Изискванията по т.2.1.1, т.2.1.2. и т.2.1.8. 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.

3. Използване на капацитета на трети лица.

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

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Възложителят изисква от кандидата или участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.3.4.

3.6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.3.1.-т.3.4.

4. Подизпълнители

4.1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

4.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

4.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.4.1. и т.4.2.

4.4. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

4.5. Приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се посочват в договора за възлагане на поръчката.

4.6. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

4.7. При обществени поръчки за строителство, както и за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

4.8. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

4.8.1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

4.8.2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

4.9. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.4.8.

5. Критерии за подбор

5.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

Участниците следва да притежават валиден **Лиценз за извършване на охранителна дейност**, издаден по реда на Закона за частната охранителна дейност.

Лицензът за извършване на охранителна дейност се декларира в част IV, буква „А", т. 2) от ЕЕДОП.

В офертата си участниците представят заверено с гриф „Вярно с оригинала" и мокър печат и подпис на участника копие от лиценза за извършване на охранителна дейност.

5.2. Техническите и професионалните способности.

5.2.1. Участниците следва да имат опит в изпълнението на услуги, които са идентични или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

Минимално изискуемият брой изпълнени услуги е 1 (една).

Под *„идентичен или сходен предмета"* следва да се разбира: дейности по чл. 5, ал. 1, т. 2 от Закона за частната охранителна дейност, а именно: охрана на имуществото на физически или юридически лица.

Извършените услуги се декларират в част IV, буква „В", т. 1б) от ЕЕДОП, в съответствие с приложената в ЕЕДОП таблична форма, където се посочват основанията за извършване на услугите (описание), суми, дати и получатели.

В офертата си участниците представят **доказателства** за декларираните в част IV, буква „В". т. 1б) от ЕЕДОП извършени услуги.

5.2.2. Участниците следва да разполагат с минимум **1 (едно) техническо лице – сервизен специалист**, което ще се използва при поддържане на сигнално – известителна техника

Трите имена и професионалната квалификация на техническо лице – сервизен специалист се декларират в част IV, буква „В", т. 6) от ЕЕДОП.

III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за проектиране, доставка, монтиране, използване и поддържане на сигнално-известителна техника в обектите на ТП „ДГС – Михалково”

1. Предметът на обществената поръчка е: **„Проектиране, доставка, монтиране, използване и поддържане на сигнално-известителна техника в обектите на ТП „ДГС – Михалково”” за срок от 36 месеца.**

2. Предметът на поръчката включва охрана, с помощта на изградената към момента сигнално-известителна техника, както и нейното поддържане от 17:00 до 08:00 часа в работни дни и 24 часа в почивни и празнични дни на административната сграда на ТП „ДГС – Михалково” с адрес: административната сграда на ТП „ДГС – Михалково”, с. Михалково, община Девин, област Смолян.

3. Предметът на поръчката се отнася за помещения в административната сграда на ТП „ДГС – Михалково”, а именно:

3.1. Оръжейна стая – самостоятелно помещение за съхраняване на оръжие и боеприпаси намиращо се в административната сграда на ТП „ДГС – Михалково”;

3.2. Стая на касиер с каса за съхранение на пари и документи – представляваща самостоятелно помещение, намиращо се в административната сграда на ТП „ДГС – Михалково”;

3.3. Централен вход на административната сграда.

4. Технически изисквания за изпълнение предмета на поръчката:

Охраната със сигнално-охранителна техника ще се извършва от избрания изпълнител при спазване разпоредбите на Закона за частната охранителна дейност, при следните условия:

4.1. Изпълнителят ще използва изградената към момента сигнално-охранителна техника, като при нейното поддържане използва качествени и сертифицирани технически средства за охрана и реагиране за предотвратяване, пресичане и разкриване на престъпления, които гарантират висока степен на сигурност на имуществото в охраняваните обекти. Изпълнителят може да изгради нова сигнално-охранителна техника, различна от тази на Възложителя, но за негова сметка.

4.2. Времето за реакция е до десетата минута от получаване на сигнала от предавателя с определена персонална честота, не по-късно от времето в минути, което участникът е посочил в предложението си. Участниците в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка трябва да изготвят и представят План за осъществяване на охрана на обектите, съгласно чл. 24 от Закона за частната охранителна дейност, изискванията на Възложителя, посочени в документацията за участие. Кандидатите представят проект на план за охрана на обектите и план за реагиране при задействане на сигнал „аларма” от обектите, охранявани със сигнално-охранителна техника, които съгласувани от страна на Възложителя ще са неразделна част от договора сключен със спечелилия участник. При констатирани посегателства Изпълнителят уведомява Възложителя, а в зависимост от вида посегателство и органите на МВР. След констатиране на проникване чрез взлом, обектът се запечатва до извършване на ревизия от комисия на Възложителя и участника.

4.3. Изпълнителят е длъжен да осигури непрекъснато техническо поддържане и ремонт за своя сметка на изградената сигнално-охранителна техника за срока на договора, когато повредите не са възникнали по вина на служители на Възложителя. Техническото обслужване и ремонт, обхващат извършването на следните дейности и доставки:

4.3.1. при необходимост монтаж на нови сензори или промяна на първоначалното им местоположение;

4.3.2. осигуряване на 24 часов контрол върху техническото състояние и работа на системата в обектите на Възложителя. Всички получени съобщения да се регистрират, обработват и разпечатват автоматично от приемните устройства и компютърните системи в дежурния център;

4.3.3 да осигури техници за своевременно отзоваване при възникване на технически проблеми или нужда от консултация при обслужването на охранителната система. В случай на установени дефектирали елементи на сигнално-охранителната техника да се подменят в срок от 12 /дванадесет/ часа;

4.4. Изпълнителят се задължава да запази в тайна условията и начина на използване на сигнално-охранителната техника, както и друга служебна информация и обстоятелства, станали му известни във връзка с изпълнението на поръчката.

4.5. Изпълнителят се задължава да подсигури необходимото оборудване за осъществяване предмета на поръчката, извън наличното такова собственост на Възложителя;

4.6. Изпълнителят се задължава да извършва дейности предмет на обществената поръчка със свой персонал и технически средства, като качеството на услугата да отговаря на професионалните изисквания за този вид дейност.

IV. ИЗИСКВАНЕ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОФЕРТАТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Изисквания към документите:

Всички документи се представят само в един екземпляр.

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

Всички представени в предложението документи трябва да са изготвени на български език. В случай, че документите се представят на език, различен от български, следва да бъдат придружени с превод на български език.

При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от кандидата да го представлява.

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

Всички документи следва да се подписани от лица с необходимата представителна власт и подпечатани с печата на дружеството.

2. Общи изисквания за изготвяне към офертата и ценовото предложение.

Представената оферта трябва да има срок на валидност минимум 90 /деветдесет/ календарни дни, считано от датата на изтичане на срока за подаване на предложенията.

Предложението за участие в процедурата следва да бъде изготвено на български език и подписано от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице.

Офертата следва да съдържа всички изискуеми документи, съгласно описаното в т. 3 от настоящия раздел.

Ценовото предложение се представя в съответствие с приложения към документацията образец.

3. Съдържание на офертите (съгласно глава ПЕТА, раздел IV. и V. от ППЗОП).

При подготовката на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя. **Офертата включва следните документи:**

3.1. Единен Европейски Документ за Обществени Поръчки (ЕЕДОП) – (ОБРАЗЕЦ № 1) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

3.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, по чл. 56 от ЗОП, КОГАТО Е ПРИЛОЖИМО.

3.3. Документи по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП (при участници обединения, които не са юридически лица)**, КОГАТО Е ПРИЛОЖИМО.**

3.4. Заверено копие от валиден **Лиценз за извършване на охранителна дейност**, издаден по реда на Закона за частната охранителна дейност.

3.5. Доказателства за декларираните в част IV, буква „В", т. 1б) от ЕЕДОП извършени услуги.

3.6. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ОБРАЗЕЦ № 2), съдържащо:

3.5.1. документ за **Упълномощаване**, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

3.6.2. **Предложение за изпълнение** на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя.

3.6.3. **Декларация** за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

3.6.4. **Декларация** за срока на валидност на офертата;

3.6.5. **Декларация,** че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо.

3.7. ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, запечатано в непрозрачен плик с надпис „Предлагани Ценови Параметри" (ОБРАЗЕЦ № 3), съдържащо предложението на

участника относно цената за придобиване и предложенията по други показатели с парично изражение.

3.8. ОПИС на документите, съдържащи се в офертата **(ОБРАЗЕЦ № 4).**

4. Срок на валидност на офертите – най-малко **90** (**деветдесет**) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

5. Подготовка и подаване на офертите.

Офертите за 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 адреса на възложителя.

5.1. Офертата се представя в **ЗАПЕЧАТАНА НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА**, върху която се посочват:

ДО
ТП „ДГС-МИХАЛКОВ”
АДМИНИСТРАТИВНА СГРАДА НА
ТП „ДГС – МИХАЛКОВО”
П.К. 4820 С. МИХАЛКОВО

ОФЕРТА
ОТ
1._____
наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо
2. _____
адрес за кореспонденция
3. _____
лице за контакти
4. _____
мобилен телефон на лицето за контакти
5._____
e-mail

ЗА
УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ
ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:
„ПРОЕКТИРАНЕ, ДОСТАВКА, МОНТИРАНЕ, ИЗПОЛЗВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА СИГНАЛНО-ИЗВЕСТИТЕЛНА ТЕХНИКА В ОБЕКТИТЕ НА ТП „ДГС – МИХАЛКОВО””

5.2. Представените в **Запечатаната Непрозрачна Опаковка ОФЕРТИ** на участниците **ще се приемат всеки работен ден от 8:30 до 16:30 часа в периода до изтичане на срока, посочената в Раздел IV.2.2. от Обявлението за поръчката включително**, в деловодството на ТП ”ДГС – Михалково” в административната сграда на стопанството на ***адрес:*** **п.к. 4820 Административна сграда на ТП „ДГС – Михалково”, с. Михалково, община Девин, област Смолян.**

5.3. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: 1. подател на офертата или заявлението за участие, 2. номер, дата и час на получаване и 3. причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

При получаване на офертата върху запечатаната непрозрачна опаковка 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. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра за постъпилите оферти. Не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка по предходното изречение.

5.4. **Оферта изпратена по пощата**, трябва да е постъпила в деловодството на ТП ”ДГС – Михалково” в срока определен за приемане на офертите, в противен случай тя не се разглежда и се връща на участника.

6. Други указания

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

6.2. При противоречие в съдържанието на отделните документи, валиден е документът с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществена поръчка;
- Технически спецификации;
- Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- Указания към участниците за участие в процедурата;
- Образците за участие в процедурата.

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Условия за отваряне и разглеждане на офертите.

1.1. Получените оферти за участие в процедурата **ще се отварят, съгласно обявените, дата, час и място в Раздел IV.2.7. от Обявлението за поръчката, от *комисия,*** назначена от възложителя за целта. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

1.2. Комисията започва работа след получаване на получените оферти. Офертите 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, а когато е приложимо – проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри". Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри". Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри". С извършване на гореизброеното, публичната част от заседанието на комисията приключва.

Комисията разглежда документите, представени в офертата за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение. След изтичането на срока за представяне на документи и информации, съгласно протокола на комисията,същата пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

1.3. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

1.4. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

1.5. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява.

1.6. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

1.7. 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 от 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.

1.8. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, които се предава на възложителя заедно с цялата документация по провеждане на процедурата.

2. Избор на изпълнител.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада на комисията, възложителят издава **решение за определяне на изпълнител** или за **прекратяване на процедурата.** Решението за определяне на изпълнител влиза в сила в 10-дневен срок от получаването му от заинтересованите участници. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

3. Сключване на договор.

Възложителят сключва договор с избрания за изпълнител участник, след като последния представи:

3.1. внесена/учредена гаранция за изпълнение по договора.

3.2. свидетелство за съдимост на членовете на управителни и надзорните органи* на участника;

**Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

3.3. Удостоверение за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника, че същия няма задължения към тях.